

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

**AUDITORÍA OPERATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO CONOCOTO CON ÉNFASIS EN LA
EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, ÉTICA Y ECOLOGÍA DE
SUS PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIA LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

MARÍA FERNANDA URVINA ULLOA

DIRECTOR: ING. MILTON MALDONADO

QUITO, ABRIL 2015

DIRECTOR:

Ing. Milton Maldonado

INFORMANTES:

Ing. Henry Vallejo

Ing. Efraín Becerra

DEDICATORIA

El presente trabajo dedico a mis padres, hermanos y amigos que siempre supieron brindarme su apoyo ánimo y permitieron cumplir mis sueños; que siempre estuvieron dispuestos a escucharme y ayudarme en tan importante reto de mi formación profesional, demostrando siempre su cariño y apoyo incondicional sin importar las diferencias de opinión.

María Fernanda

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi Director de Tesis, Milton Maldonado, que pacientemente y sin egoísmo profesional alguno, me supo guiarme y depositó su confianza en mí.

A mi padre el economista Napoleón Urvina, que con su experiencia supo asesorarme eficientemente en el desarrollo del proceso de la auditoría.

Al Presidente de la Junta Parroquial señor ingeniero Manuel Alban, por facilitar el desarrollo de esta investigación, y sin restricción alguna y la Secretaria Tesorera que me proporcionó toda la información necesaria para el desarrollo y culminación de esta investigación.

María Fernanda

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN, 1

1 ANTECEDENTES, 4

- 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, 4
- 1.2 JUSTIFICACIÓN, 5
 - 1.2.1 Justificación Teórica, 5
 - 1.2.2 Justificación Metodológico, 6
 - 1.2.3 Justificación Práctica, 6
- 1.3 OBJETIVOS, 7
 - 1.3.1 Objetivo General, 7
 - 1.3.2 Objetivos Específicos, 7
- 1.4 MARCO REFERENCIAL, 8
 - 1.4.1 Marco Teórico, 8
 - 1.4.2 Marco conceptual, 11
- 1.5 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN, 14
 - 1.5.1 Tipo de estudio, 14
 - 1.5.2 Método de Investigación, 15
 - 1.5.3 Técnicas de recolección de datos, 15
 - 1.5.3.1 Fuentes Primarias, 15
 - 1.5.3.2 Fuentes Secundarias, 16

2 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE CONOCOTO, 17

- 2.1 IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD, 17
- 2.2 PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES, 17
- 2.3 OBJETIVOS DE LA ENTIDAD, 19
- 2.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, 20
- 2.5 PLAN ESTRATÉGICO INTERINSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE CONOCOTO 2011-2025, 21
 - 2.5.1 Introducción, 21
 - 2.5.2 Alcance del documento y perspectiva, 25
 - 2.5.3 Grandes ejes estratégicos, 26
 - 2.5.4 Misión, 27
 - 2.5.5 Visión, 28
 - 2.5.6 Eje Sistema Económico Productivo, 28
- 2.6 PRESUPUESTO, 30

3 AUDITORÍA OPERATIVA, 31

- 3.1 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA OPERATIVA, 31
- 3.2 OBJETIVOS DE AUDITORÍA OPERATIVA, 33

- 3.3 FASES DE AUDITORÍA OPERATIVA, 33
- 3.4 FLUJOGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA, 37
- 3.5 CONCEPTOS DE LAS 5 E'S, 37
 - 3.5.1 Eficiencia, 37
 - 3.5.2 Eficacia, 38
 - 3.5.3 Economía, 38
 - 3.5.4 Ética, 38
 - 3.5.5 Ecología, 38

4 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, 41

- 4.1 DEFINICIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, 41
- 4.2 NORMAS CONSTITUCIONALES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS, 42
- 4.3 DISPOSICIONES DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN, 44
- 4.4 ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA Y SUS FASES, 45
- 4.5 CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, 49
- 4.6 NORMATIVA DEL MINISTERIO DE FINANZAS, 50
 - 4.6.1 Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuestos –Contabilidad-Tesorería y los Clasificadores de Ingresos y Gastos (Acuerdo 447, ROS 259 24 –enero-2008), 50**
 - 4.6.1.1 Organización de los presupuestos del sector público no financiero, 52
 - 4.6.1.2 Programación presupuestaria de los organismos seccionales autónomos, 55
- 4.7 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, 56
 - 4.7.1 Medición económica, 56**
 - 4.7.2 Igualdad contable, 56**
 - 4.7.3 Costo histórico, 56**
 - 4.7.4 Devengado, 57**
 - 4.7.5 Realización, 57**
 - 4.7.5.1 Informes obligatorios, 57
 - 4.7.6 Tesorería, 59**
- 4.8 NORMATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 60
 - 4.8.1 Deuda Pública, 79**
- 4.9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS, 80
- 4.10 ARCHIVO, 81
- 4.11 TALENTO HUMANO, 81

5 FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, 82

- 5.1 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, 82
- 5.2 GRUPOS DE PROCESOS DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS, 84
- 5.3 GRUPOS DE PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL, 87
 - 5.3.1 Supervisar y controlar el trabajo del proyecto, 88**
 - 5.3.2 Verificación del Alcance, 88**
 - 5.3.3 Control del Cronograma, 88**
 - 5.3.4 Control de Costos, 89**
 - 5.3.5 Cumplimiento de objetivos y metas, 89**

6 FASES DE AUDITORÍA, 90

7 INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA (GESTIÓN), 129

7.1 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA, 129

7.1.1 Antecedentes, 129

7.2 BASE LEGAL DEL GAD, 130

7.3 MOTIVOS DE AUDITORÍA OPERATIVA, 130

7.4 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA OPERATIVA AL INFOCENTRO, 131

7.5 FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL GAD DE CONOCOTO, 131

7.6 RESULTADOS DEL EXAMEN, 133

7.6.1 Del convenio tripartito, 133

7.7 CONCLUSIONES, 136

7.8 RECOMENDACIONES, 136

8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, 156

REFERENCIAS, 158

ANEXOS, 159

Anexo 1: Carta Informe de Auditoría Operativa (Gestión), 160

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1:	Identificación de la Entidad, 17
Cuadro N° 3:	Sistema económico productivo, 29
Cuadro N° 5:	Evaluación de control interno, 118
Cuadro N° 6:	Matriz evaluación de control interno, 119
Cuadro N° 7:	Matriz de mitigación de riesgos, 127
Cuadro N° 8:	Plan de Inversión Plan Estratégico Institucional del Gad Conocoto 2011 2025, 133

ÍNDICE DE GRÁFICOS

- Gráfico N° 1: Estructura Organizacional, 20
Gráfico N° 2: Organización del Documento, 25
Gráfico N° 3: Alcance del Documento, 26
Gráfico N° 4: Misión y Visión alineadas con ejes estratégicos, 27
Gráfico N° 5: Proceso de la auditoria de gestión, 37
Gráfico N° 6: ¿A través de que medio se enteró sobre este Infocentro?, 109
Gráfico N° 7: ¿Le resulta fácil llegar a usted al Infocentro?, 110
Gráfico N° 8: ¿Es comprensiva la metodología utilizada por los capacitadores?, 111
Gráfico N° 9: ¿El equipo lo utiliza usted de manera independiente o en forma conjunta?, 112
Gráfico N° 10: ¿Tiene problemas de conectividad (internet)?, 113
Gráfico N° 11: ¿Siente que ha desarrollado sus habilidades en informática?, 114
Gráfico N° 12: ¿Estaría usted de acuerdo en continuar con otro curso más avanzado en informática?, 115
Gráfico N° 13: ¿Se realiza evaluaciones a los instructores?, 116
Gráfico N° 14: ¿Cuál es el Tema más Importante del Nivel 1?, 117

RESUMEN EJECUTIVO

Las juntas parroquiales están regidas por La Constitución en la que se establece la naturaleza que tienen los GAD, las funciones, las atribuciones, las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural. Conocoto es una de las 33 parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito. Se ubica a 11 km del centro de la Capital, a 25 km al sur de la línea equinoccial, en el costado occidental del Valle de los Chillos, sobre la ladera oriental de la Loma de Puengasí.

El Gobierno autónomo de la Provincia de Pichincha, implanta Infocentros Comunitarios sostenibles económicamente, provistos de infraestructura en telecomunicaciones, en las áreas rurales y urbano-marginales de los cantones, para promover el desarrollo comunitario y la productividad de la comunidad a través del acceso democrático a las TIC y el aprovechamiento de sus potencialidades. Los Infocentros comunitarios han demostrado ser una herramienta poderosa para fortalecer la inclusión social por lo que el Municipio, busca impulsar. Los objetivos se encuentran alineados al Plan Nacional del Buen Vivir, de conformidad a lo que señala el artículo 340 de la Constitución de la República.

El Convenio de Cooperación Interinstitucional Tripartito, para la construcción civil y equipamiento del infocentro, fue celebrado entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Gobierno Parroquial de Conocoto y se suscribió el 12 de noviembre de 2011, con una duración de dos años a partir de la fecha de suscripción, la cláusula segunda, señala que el Gobierno

Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha dona al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Conocoto, los equipos y mobiliarios que fueron adquiridos para el infocentro y la cláusula tercera, que se refiere a la cuantía de la donación, señala que aunque la donación constituye una transferencia de dominio a título gratuito para efectos contables, la cuantía de la donación tiene el valor de 43.420.76 USD.

La investigación de Auditoría al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Conocoto, se realizó cumpliendo los procedimientos establecidos en el Manual de Auditoría Gubernamental y Normas de Control Interno, emitidos por la Contraloría General del Estado y se tendrá un conocimiento integral, lo que permitirá mejorar la administración, en lo relativo al funcionamiento y operatividad del Infocentro, con eficiencia, eficacia y calidad. Así mismo, la metodología utilizada fueron los métodos deductivos y el analítico, por cuanto las conclusiones se establecieron en una forma lógica, se realizó y se verificó el cumplimiento, para lo cual se solicitó información a los ejecutivos de la Junta para el desarrollo de la investigación, emitiéndose el informe con sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Del análisis a la operatividad en el Infocentro, se presentaron las siguientes observaciones:

- En el mes de julio de 2014 en los horarios de 10:00 a 12:00 y 12:00 a 14:00, no se capacitó en dichos horarios, debido a que los capacitadores del Gobierno de la Provincia de Pichincha, solicitaron vacaciones; Así mismo, los usuarios que reciben clases no disponen de una computadora individual para cada participante, los equipos se comparten entre dos personas, lo que limitaría el aprendizaje de los usuarios por el acceso compartido de los equipos, afectando la eficiencia y economía referente a los

términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, incumpléndose lo estipulado en la Cláusula Tercera numeral 2 del Convenio.

- No se evidenció documentación de respaldo, que permita verificar las labores de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico, servicios, debido a que el Responsable no realizó esta actividad, lo que no permitió ser eficientes respecto al grado óptimo y racional que se utilizan los recursos tecnológicos, incumpliendo la Norma de Control Interno 410-09.
- La conectividad es un servicio brindado por la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT, la velocidad del internet es de 4 megas, técnicamente insuficiente para el número de equipos que están operativos, situación que ocasiona interrupciones en el aprendizaje, se incumplió el objetivo 3 del Plan Nacional de Conectividad y el Objetivo 11 del PNBV que es fortalecer y ampliar la cobertura de infraestructura básica y de servicios públicos.
- Los usuarios que han participado en los cursos, se han informado por amistades y relaciones familiares, debido a que el Gobierno Autónomo descentralizado, no realiza publicidad por no contar con los recursos necesarios para dar a conocer los cursos a la comunidad, lo que no ha permitido que sea totalmente eficiente la comunicación, incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno 500-02.
- En el Infocentro no se elaboró un Plan Informático Estratégico de Tecnología, inobservando la norma de control interno 410-03, lo que impide administrar y dirigir

los recursos tecnológicos y cumplir eficazmente el objetivo Constitucional que es del Buen Vivir.

- No existe un Plan de Contingencias Tecnológico que detalle las actividades a realizar en caso de producirse incidentes que detengan o paralicen el funcionamiento de los sistemas informáticos de la entidad, incumpliendo la norma de control interno 410-11; y, lograr el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir; que es promover el acceso a las nuevas tecnologías para incorporar a la población.

El Presidente del GAD y el Administrador del Infocentro, manifestaron que realizarán los correctivos necesarios, con respecto a las observaciones que fueron comunicadas oportunamente con la finalidad de mejorar la operatividad del infocentro.

INTRODUCCIÓN

En el primer Gobierno del doctor Gabriel García Moreno y en la Convención Nacional el 29 de mayo de 1961, se decretó la División Política del Ecuador, en el que se crearon provincias, cantones y parroquias entre la que constó la Parroquia de Conocoto.

Las juntas parroquiales rurales son organismos del Régimen Seccional Autónoma que ejercen el gobierno de las parroquias, orientadas a propiciar el desarrollo equitativo y sustentable.

Las juntas parroquiales están regidas por La Constitución en la que se establece la naturaleza que tienen los GAD, las funciones, las atribuciones, las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural.

En el art. 63.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código Orgánico Integral de Planificación y Finanzas Públicas para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Desde el 2011, los Gobierno Parroquiales reciben asignación de recursos económicos por parte del Gobierno Central, en esta junta existe un Contador y Tesorero, responsables del área administrativa y financiera, lo que conlleva a que los riesgos de control sean relativamente altos, por cuanto hay dos instancias que realizan el registro, control, y trámite de pagos; dada la poca existencia de personal que no permite una adecuada segregación de funciones de carácter incompatible.

Conocoto es una de las 33 parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito. Se ubica a 11 km del centro de la Capital, a 25 km al sur de la línea equinoccial, en el costado occidental del Valle de los Chillos, sobre la ladera oriental de la Loma de Puengasí.

Limita al norte con la Ciudad de Quito y la Parroquia de Cumbayá, al sur con la Parroquia de Amaguaña y el Cantón Rumiñahui, al este con las Parroquias de Guangopolo y Alangasí y el Cantón Rumiñahui y al occidente con la Ciudad de Quito. El Río San Pedro y la Loma de Puengasí son los límites naturales con Guangopolo, Alangasí y Rumiñahui y la Ciudad de Quito respectivamente.

La construcción de las carreteras empedradas Quito – Conocoto – Sangolquí y la Conocoto – Amaguaña, y la creación de las primeras escuelas fiscales ordenadas por el General Eloy Alfaro, fueron factores decisivos en el desarrollo de la población. Conocoto pasó a ser el paso obligado hacia el resto del Valle de los Chillos.

Pero el impacto más notable que cambió la fisonomía de la población, la tenencia de la tierra, la condición laboral y social de los pobladores de Conocoto, especialmente los del sector agrario, fue la promulgación de la Ley de Reforma Agraria en la década de los sesenta del siglo anterior. La puesta en vigencia de este instrumento jurídico significó el fin de las

haciendas. Las tierras labrantías fueron vendidas, se acabó la producción agrícola y ganadera. Los huasipungueros se quedaron sin trabajo, sin vivienda y sin huertas. Recibieron en compensación cangaguales improductivos, sin agua ni caminos y sin asistencia técnica ni económica. Muchos vendieron a los traficantes de tierras. La necesidad de vivienda, la gran oferta de tierras, el clima y la cercanía a Quito hizo que se produjera una gran afluencia de gentes hacia Conocoto. Aparecieron asentamientos que fueron creciendo en forma caótica, sin servicios básicos, sin planificación, regulación ni control. No se construyeron caminos que interconecten la parroquia con los nuevos asentamientos, se sigue utilizando los caminos antiguos de hacienda.

Conocoto, limita al norte con la Ciudad de Quito y la Parroquia de Cumbayá, al sur con la Parroquia de Amaguaña y el Cantón Rumiñahui, al este con las Parroquias de Guangopolo y Alangasí y el Cantón Rumiñahui y al occidente con la Ciudad de Quito. El Río San Pedro y la Loma de Puengasí son los límites naturales con Guangopolo, Alangasí y Rumiñahui y la Ciudad de Quito respectivamente. La Superficie que el área de la Parroquia tiene es de 56 Km².

El clima es característico de la zona interandina, ecuatorial húmeda, en particular Guangopolo, Conocoto, Alangasí, La Merced, Pintag y Amaguaña. La temperatura oscila entre 8°C y 27°C siendo 15,7°C la temperatura media anual. Estos valores hacen del clima de Conocoto uno de los mejores del mundo, según apreciación de un científico alemán que pasó por esta parroquia en la década de los años treinta del siglo anterior, no en vano alguien le bautizó a nuestra población como la tierra de la eterna primavera.

1 ANTECEDENTES

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La presente investigación de Auditoría al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Conocoto, se realizará cumpliendo los procedimientos establecidos en el Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado y se tendrá un conocimiento integral que permitirá mejorar la administración.

Para el desarrollo de la auditoría, es necesario tener un enfoque global: control interno, gestión y cumplimiento, determinar si los Controles Internos implantados en la Junta son efectivos y permitan cumplir los objetivos institucionales; así como también comprobar si las operaciones administrativas y/o financieras fueron desarrolladas conforme a las disposiciones reglamentarias establecidas para el cumplimiento de sus actividades con eficiencia, eficacia y calidad.

En la Junta Parroquial de Conocoto, no se ha aprovechado la ubicación estratégica, entre los valles y Quito, el potencial natural y turístico, nuestra economía dinámica, especialmente en el sector de comercio y servicios, con el objeto de promover el desarrollo económico y social de una forma organizada, aprovechar la sensibilidad de la población hacia la situación de personas de grupos de atención prioritaria y motivar los procesos participativos de organización social y cultural.

Desde el 2011, los Gobierno Parroquiales reciben asignación de recursos económicos por parte del Gobierno Central y en el caso específico para el cumplimiento de los proyectos que se encuentran dentro de los componentes Sistema Económico Productivo y Sistema Social Cultural, de acuerdo a un cronograma establecido recibirán asignaciones de varias Entidades públicas, como son: Ministerio de Inclusión Económica y Social; Servicio de Rentas Internas, Municipio de Quito, entre otras.

Por los factores expuestos, se concluye que, es importante realizar una Auditoría Operativa, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Conocoto, correspondiente al período comprendido entre 2009-2014.

1.2 JUSTIFICACIÓN

1.2.1 Justificación Teórica

Realizar una Auditoría Operativa que mida la eficiencia de las operaciones ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Conocoto, para realizar una auditoría a una Entidad Publica en base a la metodología de trabajo de la Contraloría General del Estado, el mismo que nos dará directrices sobre como ejecutar una auditoría, el Plan de Desarrollo del Buen Vivir que está alineado directamente con los objetivos estratégicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Conocoto, su base legal que permitirá establecer las facultades que se le otorga a la Junta.

La Auditoría Operativa, es necesaria y fundamental para establecer un control y seguimiento que permita a la Entidad a operar con la mayor optimización,

eficiencia y economía en el uso de los recursos económicos, humanos, financieros; la eficacia en el cumplimiento de sus metas, la protección al medio ambiente en la ejecución de sus proyectos (ecología); y, cumplimiento de normas legales y éticas.

La Auditoría Operativa, permitirá a la Junta Parroquial establecer índices de gestión que indiquen las condiciones y el avance del proyecto, con el fin de proponer recomendaciones para mejoras en la administración de sus recursos.

1.2.2 Justificación Metodológico

La metodología que se utilizará para la investigación, será los métodos deductivos y el analítico, por cuanto las conclusiones se establecerán en una forma lógica, se realizará y se verificará el cumplimiento de los objetivos de los componentes con sus proyectos con la documentación que respalda la gestión administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado; Se solicitará al Contador, Secretario y Tesorero, la información necesaria para el desarrollo de la investigación, con el fin de emitir el respectivo informe con sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

1.2.3 Justificación Práctica

Este estudio permitirá ampliar conocimientos en el ámbito de Auditoria, y tener experiencia en auditar una Entidad pública que conlleva o implica un diferente tratamiento de una empresa privada. La presente auditoría ayudara a

potencializar habilidades de análisis, de redactar informes y establecer recomendaciones claves.

El informe de Auditoría Operativa arrojará recomendaciones importantes que le ayuden a operar con las 5 Es de Auditoría Operativa, de Gestión o Administrativa, entre otros nombres.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Operativa en donde se analizará el cumplimiento de los objetivos de planes y el proyecto de los componentes establecidos en la auditoría que es el eje social y cultural según el Plan Estratégico Institucional 2011-2025.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Evaluar y controlar las 5 Es, con que se ha llevado a cabo el proyecto.
- Definir el cumplimiento de la Entidad como tal y de sus servidores de acuerdo a las facultades y competencias asignadas.
- Determinar el grado de cumplimiento del objetivo, estrategias y metas formuladas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Conocoto.

- Verificar que los objetivos estratégicos y operativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Conocoto se alinearon a las políticas, estrategias y metas definidas en el Plan Nacional del Buen Vivir.
- Diseñar indicadores como instrumentos de medición de desempeño y eficiencia.
- Formular recomendaciones para mejoras reales y potenciales.

1.4 MARCO REFERENCIAL

1.4.1 Marco Teórico

La historia de la auditoria es tan antigua como administración misma, la primera contribución data en el año 500 a.C., donde se encuentran evidencia de prácticas de control administrativo, siguiendo un orden cronológico los egipcios por el año 4000 a. C reconocieron la necesidad de planear, ordenar y regular.

Después, en China surgieron hechos relevantes, durante la dinastía Hsia o Hia consideraron emplear técnicas administrativas de control en sus gobiernos territoriales, lo que demuestra que la auditoria tiene antecedentes históricos antiquísimos.

Las investigaciones y estudios continuaron, James Watt y Mathew Bolton desarrollaron una propuesta para estandarizar y medir procedimientos de

operación, la cual incluía la conveniencia de utilizar la auditoría como mecanismo de evaluación.

La Auditoría Operativa consideraba la necesidad de que las empresas tengan presente que sus elementos que tienden al desarrollo como consecuencia de su evolución y transformación lo que obliga a tener un adecuado control de sus acciones. (Enrique Benjamín Franklin, 2007).

En 1953, George R.Terry, sostiene la necesidad de avaluar una organización a través de una auditoría, en el que se enfoca en controles generales y auditorías administrativas ya que señala que la confrontación periódica de la planeación, organización, ejecución y control administrativo de una Entidad con la que establece un prototipo de una operación de éxito, es la esencia de la Auditoría Operativa.

Todos las publicaciones, libros radican en la necesidad que tienen las empresas, de una Auditoría Operativa que le permita a las Entidades controlar, medir el desempeño de sus operaciones, la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología en sus actividades, procesos, proyectos.

En el presente estudio se ejecutará un Auditoría Operativa a una Entidad pública por lo que se aplicara en base a la normativa que establece la Contraloría General del Estado.

La Entidad se encuentra regida por las disposiciones de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, expedida por el Congreso Nacional mediante Ley

Nro. 2000-29 de 2000-10-05, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre del mismo año. Posteriormente, con Decreto Ejecutivo 1894 de 2001-09-19, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001-09-27.

Para ejecutar o proceder en la auditoría se requiere de conocimiento sobre la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales para conocer específicamente las facultades que tiene la junta parroquial así como autonomía administrativa-financiera-económica, su estructura, organización, sus atribuciones y competencias, simultáneamente revisar el Plan del Buen Vivir ya que los objetivos se alinean mucho con este plan.

El uso de indicadores, obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita evaluar los resultados de gestión sobre el proyecto que se va auditar.

Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, tendencias, predecir cambios, medir el desempeño, la eficacia de los procesos.

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema en un contexto de interpretación. (Enrique Benjamín Franklin, 2007).

1.4.2 Marco conceptual

Auditoría Operativa

Es el examen y evaluación de las actividades realizadas en una Entidad para establecer y aumentar el grado de eficiencia, efectividad, y economía de planificación, organización, dirección y control interno. (José J. Ortiz B., 2003)

Una técnica para evaluar sistemáticamente la efectividad de una función o una Entidad con referencia o normas de la empresa, utilizando personal especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan u determinar qué condiciones pueden mejorarse.(Joaquín Rodríguez Valencia)

Auditoría Administrativa puede definirse como el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa de una institución o departamentos gubernamental; o de cualquier otra Entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales. (William.P.Leonard).

Planificación estratégica

Esfuerzo sistemático formal para establecer una misión,definir metas, analizar el ambiente externo para identificar oportunidades ya amenazas, así como el análisis del ambiente interno para precisar fortalezas y debilidades para la

formulación e implementación de estrategias para que una organización alcance sus objetivos en forma óptima. (Enrique B. Franklin 2007, pág. 833).

Objetivo

Propósito o fin que se pretende alcanzar con la realización de una operación, actividad, procedimiento o función.. (Enrique B. Franklin 2007, pág. 832)

Indicadores de gestión

- Medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos.
- Representan una unidad de medida gerencial que permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con los grupos de referencia.
- Producen información para analizar el desempeño de cualquier área de la organización y verificar el cumplimiento de los objetivos en términos de resultados.
- Detectan y prevén desviaciones en el logro de los objetivos.
- EL análisis de los indicadores conlleva a generar Alertas Sobre La Acción, no perder la dirección, bajo el supuesto de que la organización está perfectamente alineada con el plan. (*Joanna Camejo, 2012*)

- Los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. Son un subconjunto de los indicadores, porque sus mediciones están relacionadas con el modo en que los servicio o productos son generados por la institución. El valor del indicador es el resultado de la medición del indicador y constituye un valor de comparación, referido a su meta asociada. (1 LORINO, Philippe, p. 194

Proyecto

Conjunto de actividades que forman una unidad de propósitos para el logro de un objetivo, que no pueden plantearse en forma aislada. (Enrique B. Franklin 2007, pág. 833)

Programa

Unidad financiera y/o administrativa en la que se agrupan diversas actividades con cierto grado de homogeneidad respecto del producto o resultado final, a la que se asignan recursos humanos, materiales y financieros con el fin de que produzca bienes o servicios destinados a satisfacer total o parcialmente los objetivos señalados en una función.. (Enrique B. Franklin 2007, pág. 832)

Proceso

Conjunto de actividades interrelacionadas con insumos y rendimientos prescritos, que atraviesan los límites funcionales de una organización. (Enrique B. Franklin 2007, pág. 833)

Procedimiento

Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que contribuye una unidad dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. (Enrique B. Franklin 2007, pág. 833)

Política

Norma general que constituye declaraciones e interpretaciones que guían o encauzan la conducta y el pensamiento para la toma de decisiones. (Enrique B. Franklin 2007, pág. 833)

1.5 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

1.5.1 Tipo de estudio

La investigación se realizara utilizando un estudio de tipo descriptivo que consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos,

procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

1.5.2 Método de Investigación

La metodología que se utilizará para la investigación, será los métodos deductivos y el analítico, por cuanto las conclusiones se establecerán en una forma lógica, se realizará y se verificará el cumplimiento de los objetivos de los componentes con sus proyectos con la documentación que respalda la gestión administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado.

1.5.3 Técnicas de recolección de datos

1.5.3.1 Fuentes Primarias

Se recolectará datos a través de:

- Observación directa.
- Encuestas, entrevista.
- Contratos.
- Información obtenida directamente de la Junta Parroquial.

1.5.3.2 Fuentes Secundarias

Como fuentes secundarias:

- Revistas.
- Páginas web (varias).

2 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE CONOCOTO

2.1 IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Cuadro N° 1: Identificación de la Entidad

Nombre:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Conocoto
Ciudad:	Conocoto
Dirección:	Benalcázar OE 134 y Lola Quintana (Parque Central)
Teléfonos:	2-345-138 y 2-349-582
Horario de trabajo:	08h00 a 16h30

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

2.2 PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

La Entidad se encuentra regida por las disposiciones de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, expedida por el Congreso Nacional mediante Ley Nro. 2000-29 de 2000-10-05, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre del mismo año. Posteriormente, con Decreto Ejecutivo 1894 de 2001-09-19, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001-09-27.

Disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código del Trabajo.
- Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo Descentralizado.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Servidor Público y su Reglamento.
- Normas de Auditoría Gubernamental expedidas por la Contraloría General del Estado.
- Normas de Control Interno para las Entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- Reglamento Orgánico Funcional de la Junta Parroquial de Conocoto.
- Normas de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería Deuda Pública emitidas por el Ministerio de Finanzas.

- Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- Acuerdo 86 Manejo de Caja Chica.
- Acuerdo 447 Ministerio de Finanzas.

2.3 OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Los principales objetivos de la Junta Parroquial, son los siguientes:

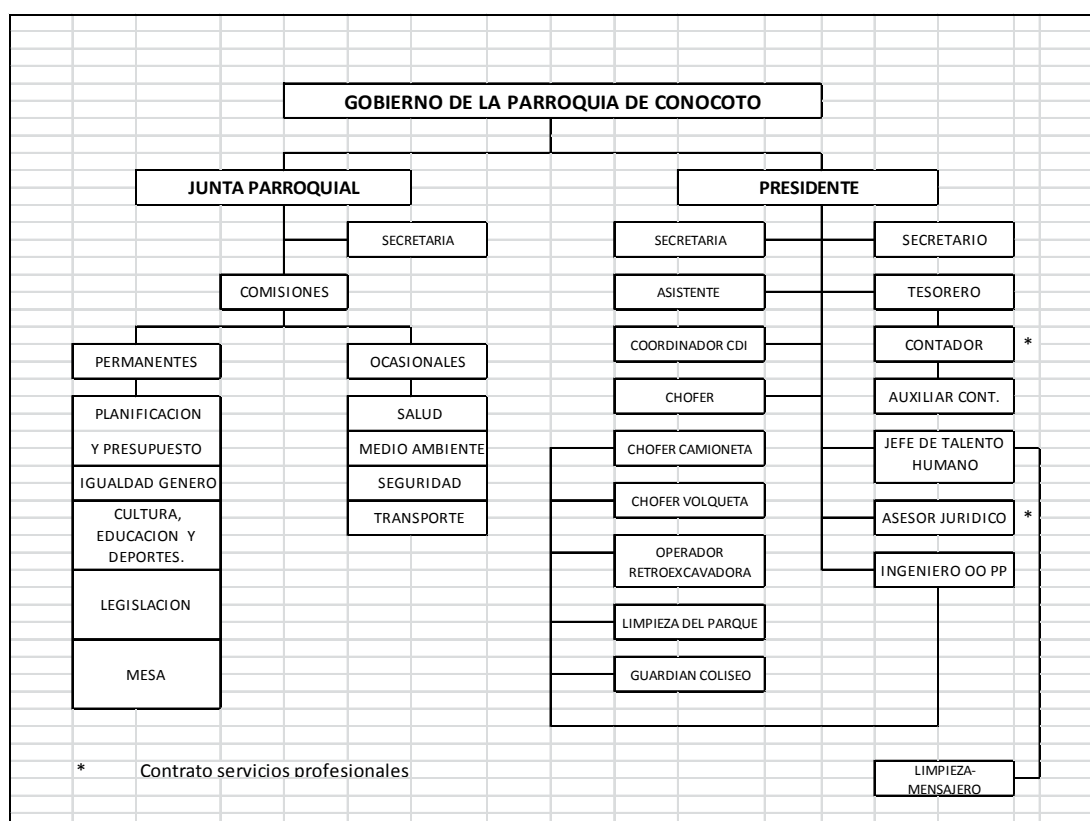
- “Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad:
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;

- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base”.

2.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Gobierno Parroquial de Conocoto de conformidad con el Reglamento Orgánico de 13 de agosto de 2012, está estructurado de la siguiente forma:

Gráfico N° 1: Estructura Organizacional



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

2.5 PLAN ESTRATÉGICO INTERINSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE CONOCOTO 2011-2025

2.5.1 Introducción

El Plan Estratégico Institucional del GAD de Conocoto 2011--2025 es un documento de análisis, imprescindible para cumplir de manera ordenada y sistemática los objetivos planteados, optimizar los recursos y mejorar la gestión de la Junta Parroquial;; por tanto, es deber de la Junta Parroquial con el apoyo los Actores Sociales y bajo las directrices marcadas por El Plan de Desarrollo del Buen Vivir, Senplades, Cootad, El Plan de Desarrollo Provincial de Pichincha y El Plan de Desarrollo del Distrito Metropolitano, establecer las Líneas Estratégicas Institucionales de Conocoto, acordarlas en el Pleno y poner en marcha las acciones necesarias que permitan su cumplimiento.

Este documento recoge los Lineamientos Generales del Plan Estratégico Institucional del GAD de Conocoto 2011--2025, resultado del proceso de planificación estratégica que la Junta Parroquial a llevado a cabo.

A partir de la definición de la Misión, se establece la Visión para el GAD de Conocoto al final de 2025. Las líneas estratégicas se estructuran en seis ejes estratégicos:

1. Físico Ambiental.
2. Económico Productivo.

3. Asentamientos Humanos.
4. Social y Cultural.
5. Movilidad, Energía y Conectividad.
6. Gestión del Territorio.

Cada eje estratégico cuenta con objetivos estratégicos, los cuales se derivan en acciones puntuales tangibles, estas acciones se enmarcan en Programas, Proyectos, Actividades y Tareas.

EL CONTEXTO DE LA PLANIFICACIÓN.

El plan estratégico debe consistir en una combinación armoniosa de las aspiraciones de los responsables del establecimiento de la dirección estratégica de la Parroquia de Conocoto, de las prioridades identificadas en las diferentes estrategias y de las aspiraciones de las personas u organizaciones que identifican oportunidades para el desarrollo de la Parroquia de Conocoto.

La planificación estratégica constituye una herramienta esencial para la efectiva gestión institucional. A menos que se invierta un tiempo para analizar la institución y su entorno y para considerar su dirección a medio y largo plazo, es poco probable que las acciones desarrolladas se dirijan con precisión hacia el cumplimiento de objetivos.

PROPÓSITO DE LA PLANIFICACIÓN

Planificar consiste en coordinar la toma de decisiones de forma que Conocoto pueda avanzar en una dirección claramente definida. Un buen plan establece un marco amplio que define lo que la Institución trata de hacer (y en consecuencia, lo que trata de no hacer) sin restringir demasiado la capacidad de maniobra para permitir responder a las iniciativas, oportunidades e ideas que inevitablemente emergen, en un sistema descentralizado, con actores sociales dinámicos, donde se exige instituciones cada vez más ágiles y eficientes.

Los retos y oportunidades a los que se enfrentan las Instituciones Modernas crecen cada año, en especial con el continuo desarrollo de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación), las cuales los Actores Sociales y en especial los actores Culturales han sabido sacarle provecho para crecer. Hay una constante necesidad de asegurar una mayor creación de valor a partir de los recursos existentes, a la vez que las decisiones a tomar ganan en complejidad, lo cual hace que la buena planificación juegue un papel muy relevante.

Por eso, la planificación y los sistemas diseñados para modelar las actuaciones, deben mejorar continuamente. Un buen plan ayuda a evaluar diferentes formas de realizar los objetivos, ayuda a explicar a todas las personas de la Institución cuál es su papel en la implantación del plan y porqué hacen lo que hacen, y ayuda a evaluar si se ha conseguido o no el éxito en el desempeño.

Organización del Documento

ORGANIZACIÓN DEL DOCUMENTO.

El documento presenta grandes ejes estratégicos en torno a la misión, la visión y a las áreas básicas de trabajo del GAD de Conocoto, teniendo en cuenta el diagnóstico de partida de la situación en la que se encuentra Conocoto.

Estos ejes estratégicos son la base para el establecimiento de objetivos estratégicos que el GAD de Conocoto necesita abordar con éxito con el fin de no ver truncado el progreso alcanzado dentro de cada uno de los ejes. Los objetivos estratégicos se concretan en programas, de los programas nacen proyectos, de los proyectos actividades, y de las actividades nacen tareas, toda esta secuencia lógica son las acciones concretas a realizar durante la ejecución del Plan Estratégico Institucional del GAD de Conocoto 2011-2025.

Gráfico N° 2: Organización del Documento

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

2.5.2 Alcance del documento y perspectiva

El documento Plan Estratégico Institucional del GAD de Conocoto 2011--2025, no es un documento único e indivisible. El documento va a describir los objetivos a impulsar por parte del GAD de Conocoto. Este documento nutrirá a los planes de los Departamentos o de las Comisiones de la Institución, así como a los Planes que se elaboren de cada eje estratégico;; este documento también servirá de herramienta para que los demás Actores Sociales lo tomen de guía para elaborar sus propios planes y proyectos y de esta manera trabajar en un sistema integrado.

Gráfico N° 3: Alcance del Documento

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

2.5.3 Grandes ejes estratégicos

Los siguientes ejes estratégicos plantean las intenciones estratégicas que ligán la misión con nuestra visión de la Parroquia de Conocoto a 2025.

1. FÍSICO AMBIENTAL
2. ECONÓMICO PRODUCTIVO
3. ASENTAMIENTOS HUMANOS
4. SOCIAL Y CULTURAL
5. MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD
6. GESTIÓN DEL TERRITORIO

Gráfico N° 4: Misión y Visión alineadas con ejes estratégicos



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

2.5.4 Misión

Conocoto es un Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito que partiendo de su situación geográfica estratégica (entre Quito y el Valle de los Chillos) y pensando en el desarrollo participativo de la comunidad, gestiona y promueve acciones (proyectos) que ayuden a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, respetando el entorno y fortaleciendo la cultura. Conocoto tiene historia, es moderna, es paisaje y tradiciones. La Junta trabaja para atender y llegar de manera eficiente a todos los rincones de nuestro querido CONOCOTO.

2.5.5 Visión

Nuestra Visión al 2025 es sentirnos con identidad sólida y dinámica. Tener un Conocoto multicultural y plural, sostenible e integral, organizado y participativo, cultural y emprendedor, que goce de un ambiente sano y con servicios básicos que permitan desarrollar el buen vivir, y con un Gobierno participativo que cumpla y haga cumplir las disposiciones legales con sentido de responsabilidad y pertenencia son nuestras aspiraciones.

2.5.6 Eje Sistema Económico Productivo

Aprovechar nuestra ubicación estratégica, entre los valles y Quito, nuestro potencial natural y turístico, nuestra economía dinámica, especialmente en el sector de comercio y servicios, para promover el desarrollo económico y social de una forma organizada.

Cuadro N° 2: Sistema económico productivo

SISTEMA ECONÓMICO PRODUCTIVO																			
Aprovechar nuestra ubicación estratégica, entre los valles y Quito, nuestro potencial natural y turístico, nuestra economía dinámica, especialmente en el sector de comercio y servicios, para promover el desarrollo económico y social de una forma organizada.																			
Nº	Objetivos estratégicos	Programas	Proyectos	Monto (*)	Responsables	CRONOGRAMA													
						2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Implementar procesos de capacitación, formación y asistencia continua a los actores involucrados en los sectores productivos y de desarrollo económico local.	Desarrollo económico productivo	Capacitación, asistencia técnica y legal para emprendedores de micro, pequeña y mediana empresa dentro de la Economía Social y Solidaria.	140.000	MIES, SRI, CP P, MDMQ, GPC														
2			Inventario del potencial económico, a fin de determinar las reales necesidades y potencialidades de la parroquia.	120.000	MDMQ														
3	Crear la infraestructura necesaria para promover proyectos de emprendimiento y desarrollo económico.	Planes y programas para motivar y promover el Emprendimiento	Construcción e Institucionalización del INFOCENTRO	200.000	GPC, MDMQ														
4	Promocionar las potencialidades naturales, turísticas y culturales.	Programas de fomento y promoción de potencialidades y recursos naturales, turísticas y culturales.	Asesoramiento e impulso a la población para la implementación de huertos familiares y caseros.	150.000	MDMQ														
5			Campañas de promoción y difusión de los atractivos naturales, turísticos y culturales	150.000	GPC, MDMQ														

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

2.6 PRESUPUESTO

Para la elaboración de la proforma presupuestaria el GAD Parroquial observa lo Determinado en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; en el libro No 2, que en el artículo 96, establece las fases del ciclo presupuestario las mismas que se detalla:

- Programación presupuestaria.
- Formulación presupuestaria.
- Aprobación presupuestaria.
- Ejecución presupuestaria.
- Evaluación y seguimiento presupuestario.
- Clausura y liquidación presupuestaria

3 AUDITORÍA OPERATIVA

3.1 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA OPERATIVA

Una Auditoría Operativa es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas. (Milton K. Maldonado E., 2011)

La auditoría operativa abarca la economía y eficiencia y la auditoria de los programas.”
(Concepto de la GAO-Contraloría General de los Estados Unidos de América).

Es un examen independiente con el fin de proveer a la legislatura una evaluación e informe sobre la marcha en que los administradores de las entidades y dependencias del Estado han descargado sus responsabilidades de administrar los programas del Estado de manera fiel, eficiente y efectiva. (Knigton)

“La Auditoría Administrativa. Examen y evaluación realizados en una entidad para establecer el grado de eficacia y eficiencia de la implementación de las normas que dictan los sistemas administrativos de apoyo, así como su planificación y control administrativo interno”. (Ley Orgánica)

La Auditoría Integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente, con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos, de la relaciones con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuada de sus fines y/o mejor aprovechamiento de sus recursos. (Auditoría Integral)

Canadá: (“Auditoría Comprehensiva”) Responsabilizar a los administradores en la elaboración de informes de desempeño, donde se resalte el afecto de las decisiones tomadas, para facilitar la interpretación y evaluación externa. El auditor interno debe profundizar sus revisiones en los sistemas gerenciales donde se genera la información.

Estados Unidos (“Auditoría y Desempeño”) Dan énfasis a la medida de la calidad de los productos y servicios gubernamentales, comparten la opinión de que los funcionarios gubernamentales deben dar seguridad a los contribuyentes de que los fondos públicos son utilizados con criterios de: economía, eficiencia, y eficacia.

Reino Unido (“Auditoria de Gestión”) aprovechar al máximo el resultado de estudios específicos que proporcionen información detallada, lo cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyada con indicadores de gestión que faciliten la evaluación de desempeño.

Australia (“Auditoría Integral”) Enfatizan los aspectos que contribuyen al desarrollo de la administración pública, iniciando con la insustituible exigencia del ciudadano de ser informado con el detalle necesario del manejo de los recursos públicos. La Auditoría Integral es un instrumento que permite dimensionar el grado en que los servidores públicos están cumpliendo su compromiso de servicio y responsabilidad ante su comunidad.

3.2 OBJETIVOS DE AUDITORÍA OPERATIVA

Evaluar las 5 es de la Auditoría Operativa: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de una entidad sistema proyecto, programa con el fin de establecer su cumplimiento en el caso de desviaciones (áreas críticas), formular recomendaciones tendientes a superar las condiciones adversas o lograr mejoras potenciales a futuro.

3.3 FASES DE AUDITORÍA OPERATIVA

Fase I- Familiarización y revisión de legislación y normatividad

En esta fase se enfoca en obtener un conocimiento general de la Entidad, sus actividades principales y su ambiente de trabajo para lograr una adecuada planificación de la auditoría.

Dentro de esta fase se puede realizar varios procedimientos para lograr familiarizarse con la Entidad por ejemplo:

- Recorrido de instalaciones.
- Entrevista con directivos.
- Actualización de archivo permanente.

Fase II –Evaluación del sistema de control interno.

Existen varias alternativas para evaluar el control interno:

- Por cuestionarios.
- Por Flujo-diagramación.
- Por narrativas y
- Por el método Coso I y Coso II.

Solamente con fines académicos se cita algunas características del Coso II, aunque este trabajo por ser a una entidad relativamente pequeña se lo hará por cuestionarios de Control Interno.

COSOI siglas en inglés de The Committe of Sponsoring of the Tradway Commission) y COSO II –ERM, (Enterprise Risk Management).

De una manera breve, el enfoque que tiene el COSO I lo hace desde cinco componentes:

- Entorno de control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

Con los problemas de fraude que ocurrieron como el caso ENRON, se intensifico y se modificó el COSO II ERM – Administración de Riesgos.

Amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo.

Milton Maldonado afirma:

“En Auditoría de Gestión cuenta mucho la evaluación del riesgo de allí que conviene aplicar el sistema COSO por el enfoque que se la da al riesgo”

La orientación del COSO nos da un enfoque gerencial que nos proporciona el análisis la gestión en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

Fase III - Desarrollo de Hallazgos (examen profundo de áreas críticas).

Esta es la fase más extensa de la Auditoría de Gestión, en donde se conforma el equipo, quienes revisaran y analizaran dependiendo del número de áreas críticas.

El concepto de hallazgo tiene ciertas implicaciones o atributos Milton Maldonado afirma que:

Condición. Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la Entidad.

Criterio. Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

Causa. Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

Efecto. Daño, desperdicio, pérdida.

Fase IV- Comunicación de resultados e informes de auditoría.

Esta fase es fundamental, que importancia tendría realizar una auditoría si no existe la comunicación eficaz y efectiva por parte del auditor sobre los resultados que se obtuvo.

Se puede preparar un breve programa que contenga entre otros puntos:

- Comunicación parcial de los resultados conforme se han desarrollado cada uno de los hallazgos.
- Disposición de que se redacten hojas de hallazgos.
- Obligatoriedad de preparar un plan de redacción del informe.
- Estrategia para la conferencia final.

Y por último se recomienda:

- Un plan de redacción del informe.
- Borrador de informe.

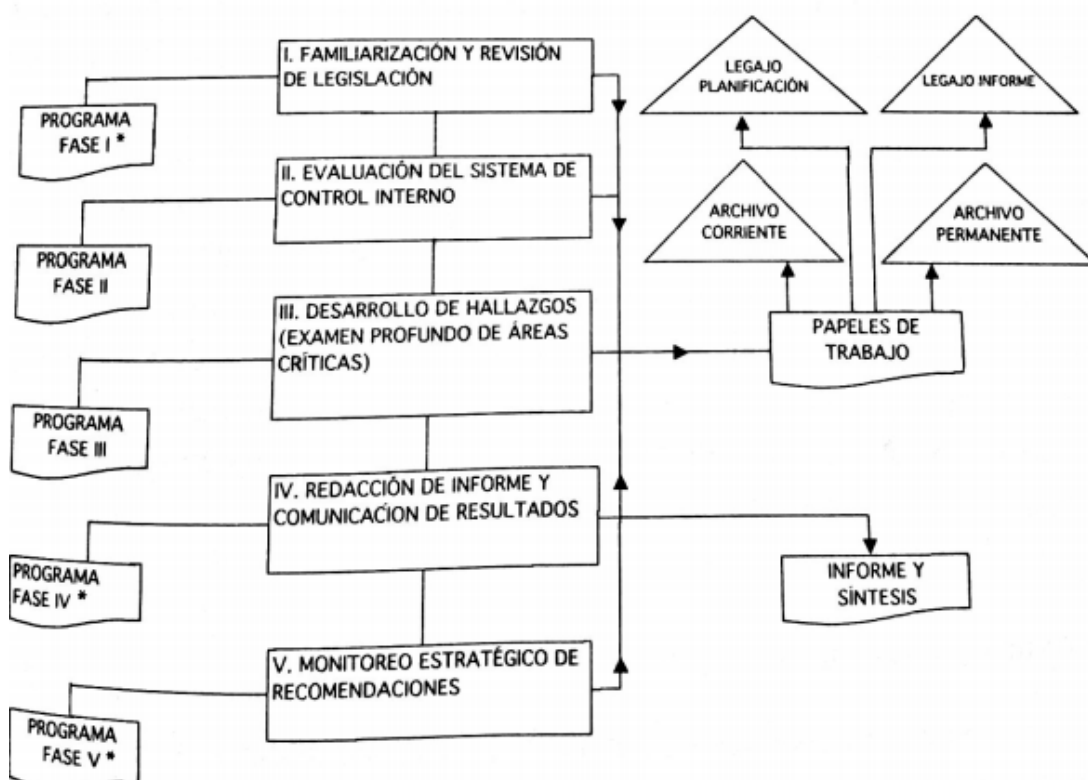
Fase V - Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración

El seguimiento que se dé a la recomendaciones hechas es de vital importancia, una tarea que compete tanto al auditor como a la administración, para así realizar las tareas, actividades, procesos con un grado de eficiencia, economía, ética, ecología.

Las recomendaciones deben ser oportunas y enfocadas para el crecimiento sostenido y sustentable de la Entidad a la que se realizó la auditoría, y dar un seguimiento constante para lograr los objetivos y metas fijados por la Entidad

3.4 FLUJOGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA

Gráfico N° 5: Proceso de la auditoria de gestión



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

3.5 CONCEPTOS DE LAS 5 E'S

3.5.1 Eficiencia

Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos y financieros (Academia mexicana de Auditoría Integral).

3.5.2 Eficacia

Grado óptimo y racional con que se utilizan los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y el tiempo (Milton K. Maldonado E.).

3.5.3 Economía

Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible (Academia Mexicana de Auditoría Integral).

Uso de los recursos sin desperdicios innecesario y al mejor y al menor costo posibles (Milton K.Maldonado E.).

3.5.4 Ética

La ética no es sino la dimensión del hombre por la cual éste crea posibilidades de ser y se las apropia, dándole con ellas una forma concreta a su propio ser. Es decir, esas decisiones tienen consecuencias directas sobre lo que el hombre mismo elige ser. (Tepedino, 2013)

3.5.5 Ecología

Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. (Milton K.Maldonado E.).

CONCEPTO DE LAS 5e's, SEGÚN LA CÁMARA DE CUENTAS DE REPÚBLICA DOMINICANA

Economía

...Por economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo.- Al examinar la economía con que la entidad ha operado, los auditores analizan la adquisición y administración de los insumos utilizando el “Ciclo de la Economía”, referido fundamentalmente a:

- a) La Necesidad del Bien o Servicio.
- b) La Definición de los requerimientos.
- c) El Método de Adquisición del Servicio.
- d) El Mantenimiento del Bien o Contratación.
- e) El Desecho del Bien o Finiquito del Contrato de Servicio...

Eficiencia

Se refiere a la relación entre insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para un mayor para una unidad dada de insumo. Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no sólo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido. En síntesis, es la relación entre los productos, en términos de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos...

Eficacia

...es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. Otros conceptos relacionados son eficacia operacional y eficacia organizacional. - Cuando se habla de eficacia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas.- La eficacia organizacional, es un concepto aún más amplio y se refiere a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro de la planificación estratégica, estructuras y procesos administrativos y los recursos humanos y financieros, todos en relación con las metas de la organización y el ambiente externo...

Ética

...Etimológicamente hablando, ética es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas.- Un buen marco ético gubernamental está fundamentado en el principio de que el servicio público es un cargo o responsabilidad pública; suministra alguna confianza de que las decisiones se toman imparcial y objetivamente y en el interés del público. Actuar bajo un buen marco ético gubernamental deja claro qué tipo de conducta no es aceptable en el gobierno; que las decisiones son tomadas por los méritos de los asuntos; que las explicaciones por las acciones gubernamentales serán aceptadas por el público; y, que la confianza en el gobierno será fortalecida. Además, el apego a un marco ético sano le permite al gobierno enfocarse en lo sustancial de una política o directriz en lugar de tener sus prioridades influidas por intereses o favoritismo político...

Ecología

...La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todos los días. Fenómenos como la globalización, la han puesto sobre el tapete. De hecho, en la mayoría de los países sus gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con medidas estrictas y disciplinarias en busca de la protección y preservación de los ecosistemas. De esta forma, especialmente en aquellas entidades que desarrollan proyectos de inversión que potencialmente afectan el medio ambiente, los auditores deben tener en cuenta este factor; lo cual en muchas ocasiones se vuelven un fin en sí mismo dentro de la auditoría e incluso merecen un tratamiento metodológico especializado...

4 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

4.1 DEFINICIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El Dr. *Aníbal Guzmán Lara*, sostiene que la Administración Pública es la acción del gobierno encaminada en forma ordenada y técnica al cumplimiento y aplicación de leyes y reglamentos, a promover el bien público en todas sus manifestaciones, económica, de seguridad, de protección, de integridad territorial, educación, vialidad, etc., como a dar resoluciones oportunas a las reclamaciones y peticiones que se susciten o presentaren.

Se argumenta también que es un "conjunto de órganos e instituciones jerárquica o funcionalmente subordinados y coordinados de acuerdo con la Ley, que tiene como misión constitucional el asegurar las prestaciones públicas necesarias para el desarrollo de la vida en común".

Se define también como la Actividad del Estado, encaminada al cumplimiento de las leyes y fomento de los intereses públicos. Para realizar tales fines dispone de órganos centrales, provinciales y locales". En el escenario jurídico, "El Derecho proporciona, a la administración, la estructura jurídica indispensable para que cualquier organismo social pueda ser administrado. La administración, a su vez da al Derecho la eficacia jurídica de sus normas, sobre toda aquella que directamente tienden a la organización de la sociedad.

Lo que importa principalmente al Derecho son los derechos; a la Administración de los resultados; el Derecho a la libertad y la seguridad, en tanto que la Administración fomenta la eficacia y rapidez y el estancamiento. (Dr. **Herman Jaramillo, 2008**).

4.2 NORMAS CONSTITUCIONALES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

Art. 12.- Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados.- La planificación del desarrollo y ordenamiento territorial es competencia exclusiva de los GAD, que lo ejercen a través de sus planes propios.

Art. 13. Planificación participativa.- El gobierno central establecerá los mecanismos de participación ciudadana que se necesite para la formulación de planes, programas que el GAD quiera ejecutar.

El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos que están definidos por el sistema de participación ciudadana que garantice la participación de los ciudadanos.

Art. 14.- Enfoque de igualdad.- Se dispondrá de espacios de coordinación, con el objetivo de una inclusión social que abarque género, etnias, culturas personas con capacidades especiales.

Sistema de Finanzas Públicas

Art. 70 Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).- El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registro y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada de los ingresos, gastos y financiamiento

públicos con sujeción al Plan Nacional del Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en la ley.

Art. 72.- Objetivos específicos del SINFIP.- El SINFIP tendrá como objetivos específicos los siguientes.

1. La sostenibilidad, estabilidad, y consistencia de la gestión de las finanzas públicas.
2. La efectividad de la recaudación de los ingresos públicos.
3. La efectividad, oportunidad y equidad de la asignación y uso de los recursos públicos.
4. La sostenibilidad y legitimidad del endeudamiento público.
5. La efectividad y el manejo integrado de la liquidez de los recursos del sector público.
6. La gestión por resultados eficaz y eficiente.
7. La adecuada complementariedad en las interrelaciones entre la entidades y organismos del sector público y, entre éstas y el sector privado; y
8. La transparencia de la información sobre las finanzas públicas.

Art. 73.- Principios del SINFIP.- Los principios del SINFIP son: legalidad, universalidad, unidad, plurianualidad, integralidad, oportunidad, efectividad, sostenibilidad, centralización normativa, descentralización operativa, participación, flexibilidad y transparencia.

4.3 DISPOSICIONES DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN

Para establecer el objetivo de Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas me remito hacer referencia:

Art. 1.- Objeto.- El presente Código tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales.

Las disposiciones del presente Código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrienal del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas.

La importancia del Código radica en que nos da las pautas necesarias que regulan las diferentes competencias, funciones, los planes de desarrollo a lo que están sujetos los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Art. 3.- Objetivos.- El presente Código tiene los siguientes objetivos:

1. Normar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, así como la vinculación entre éstos;

2. Articular y coordinar la planificación nacional con la planificación de los distintos niveles de gobierno y entre éstos.
3. Definir y regular la gestión integrada de las Finanzas Públicas para los distintos niveles de gobierno.

4.4 ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA Y SUS FASES

Art. 96.- Etapas del ciclo presupuestario.- El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas:

1. Programación presupuestaria.
2. Formulación presupuestaria.
3. Aprobación presupuestaria.
4. Ejecución presupuestaria.
5. Evaluación y seguimiento presupuestario.
6. Clausura y liquidación presupuestaria.

Con la finalidad de asegurar una adecuada coordinación de procesos interinstitucionales en todas las fases del ciclo presupuestario, el ente rector de las finanzas públicas emitirá lineamientos a todas las entidades del sector público, excepto los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estos lineamientos serán solamente referenciales para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

En la sección 1a Programación Presupuestaria.

En el artículo 97, establece que la fase de ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución.

Las entidades sujetas al presente Código efectuarán la programación de sus presupuestos en concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices presupuestarias y la planificación institucional.

Formulación de Proformas Institucionales

En el art. 100 se hace referencia a las proformas presupuestarias de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social incorporarán los programas, proyectos y actividades que hayan sido calificados y definidos de conformidad con los procedimientos y disposiciones previstas en este Código y demás leyes.

En lo referido a los programas y proyectos de inversión, únicamente se incluirán los que hubieren sido incorporados en el Plan Anual de Inversión (PAI), o que hubieren obtenido la prioridad de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa durante la ejecución presupuestaria. Dichas proformas deben elaborarse de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la programación fiscal y las directrices presupuestarias.

En el Art. 101 del Código, se establece las normas y directrices para la formulación de proformas presupuestarias del sector público, son definidas por el ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) a través de normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos.

Los recursos asignados a los Gobiernos Autónomos Descentralizados se incluirán en los presupuestos de los mismos.

Sección 3 a

Aprobación Presupuestaria

El artículo 106 comenta que en los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establecen la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este Código.

Art. 110.- Ejercicio presupuestario.- El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.

Sección 4 a

Ejecución Presupuestaria

En el Art. 113, relacionado al contenido y finalidad se determina o comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los

recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en calidad y oportunidad previstos en el mismo.

Dentro de esta fase también se establece que ninguna entidad u organismo público podrá celebrar contratos ni autorizar ni contraer obligaciones, sin primero obtener la respectiva certificación presupuestaria o sea que existe la correspondiente disponibilidad de recursos.

Dentro de la fase hay un artículo que hace referencia la modificación del Presupuesto, en el que se define que los ingresos y gastos podrán tener un cambio en un 15% de las cifras aprobadas por la Asamblea Nacional.

Durante la ejecución del Plan Anual de Inversiones del Presupuesto General del Estado, solo se podrán incorporar programas y/o proyectos de inversión que hayan sido priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

Sección 5 a seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria

Art. 119.- Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aplicará una regla análoga respecto a sus unidades financieras y de planificación. Cada ejecutivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos.

Una vez clausurado el presupuesto se procederá al cierre contable y liquidación presupuestaria, de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas.

4.5 CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

En el Código de Planificación y Finanzas Públicas hace referencia al componente de Contabilidad Gubernamental:

Art. 148.- Contenido y finalidad.- Constituye el proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las entidades y organismos del Sector Público no Financiero, expresadas en términos monetarios, desde la entrada original a los registros contables hasta la presentación de los estados financieros; la centralización, consolidación y la interpretación de la información; comprende además los principios, normas, métodos y procedimientos correspondientes a la materia.

La finalidad del componente de Contabilidad es establecer un sistema único de contabilidad que integre las operaciones, patrimoniales, presupuestarias y de costos para asegurar la producción de información de información financiero completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas y a la elaboración de estadísticas.

Las normas mencionadas a las que se hace referencia abarcan exclusivamente detalle, metodología y contenidos de la información.

Art. 153.- “Contabilización inmediata.- Los hechos económicos se contabilizarán en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual; no se anticiparán ni postergarán los registros respectivos.”

Art. 154.- “Ejecución presupuestaria y transacciones de caja.- La información contable contenida en las operaciones financieras reflejarán, tanto la ejecución presupuestaria, como las transacciones de caja.”

El principio del devengado esta represente de igual manera los ingresos se registran cuando se genera el derecho y las obligaciones cuando se la conoce.

4.6 NORMATIVA DEL MINISTERIO DE FINANZAS

Artículos 12-13-14 del Código Orgánico. (pág. 7-8 Tomo I)

4.6.1 Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuestos –Contabilidad-Tesorería y los Clasificadores de Ingresos y Gastos (Acuerdo 447, ROS 259 24 –enero-2008)

El Ministerio de Finanzas, como ente rector de la planificación y finanzas públicas tiene una amplia normatividad para el sistema de administración financiera con varios grupos que son:

- Principios Generales,
- Normas técnicas de Presupuestos.
- Normativa de Contabilidad Gubernamental.
- Normas técnicas de Tesorería.
- Clasificador Presupuestaria de Ingresos y Gastos.
- Catálogo General de Cuentas.

En un voluminoso documento superior a las 150 páginas se ha emitido una amplia normativa para las entidades y organismos del Sector Público. Se presenta un breve resumen de este Registro Oficial.

1. La normativa del Sistema de Administración Financiera del Sistema (SAFI).

En cuanto a Principios Generales los entes Financieros resultan ser en definitiva todos los entes contables desde las grandes organizaciones como Petroecuador, las Funciones del Estado hasta descender a pequeños municipios, colegios y los Gad.

El año fiscal va del 1 de enero al 31 de cada año. Se da reconocimiento a temas contables como los de Consistencia e Importancia Relativa.

En caso de discrepancia de asuntos técnicos frente asuntos legales prevalece la norma legal aunque esta sea absurda. En estos casos hay que recomendar como auditores gubernamentales el cambio de la norma jurídica.

2. En cuanto a las Normas Técnicas de Presupuestos estas resultan ser las más importantes para el Ministerio de Finanzas y por ende de obligatorio cumplimiento para toda entidad de organismo público que maneja recursos públicos.

4.6.1.1 Organización de los presupuestos del sector público no financiero

Los presupuestos del sector público no financiero se distinguirán en los siguientes grupos:

- Presupuesto General del Estado.
- Presupuestos de las Empresas Públicas.
- Presupuestos de los Organismos Seccionales Autónomos.

Algo que es de mucha importancia son los principios presupuestarios que merecen ser transcritos textualmente.

Principios Presupuestarios:

Los presupuestos públicos se regirán bajo los siguientes principios:

- Universalidad

“Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto.”

- Unidad

“El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios.”

- Programación

“Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual.”

- Equilibrio y estabilidad

“El presupuesto será consistente con las metas anuales de déficit/superávit fiscal bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo.”

- Plurianualidad

“El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo.”

- Eficiencia

“La asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de la producción de bienes y servicios públicos al menor costo posible para una determinada característica y calidad de los mismos.”

- Eficacia

“El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo.”

- Transparencia

“El presupuesto se expondrá con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad y será objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución.”

- Flexibilidad

“El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación.”

- Especificación

El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo.

Por otra parte hay que citar que así como el sector privado trabaja con el Balance Score Card o tablero de mando (BSC), el sector público ecuatoriano está trabajando con el Gobierno por Resultados (GPR), mismo que se ha iniciado en la función legislativa y posteriormente se hará extensivo a todo el sector público El GPR cuenta con la asesoría de expertos mexicanos.

Hay que citar la vinculación de la planificación de corto-mediano-largo plazo con el presupuesto

4.6.1.2 Programación presupuestaria de los organismos seccionales autónomos

“La programación de los presupuestos de los organismos seccionales autónomos y de las empresas creadas bajo ese régimen se realizará sobre la base de su propia planificación plurianual y operativa. Para tal efecto, dictarán sus propias políticas de ingresos y de gastos orientadas al equilibrio presupuestario; respecto de endeudamiento se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 9 de la LOREYTF. Las proformas presupuestarias contendrán todos los ingresos, gastos y financiamiento.”

Normativa de Contabilidad Gubernamental

4.7 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Los principios constituyen pautas básicas que guían el proceso contable para generar información, consistente, relevante, verificable y comprensible, y hacen referencia a las técnicas cualitativas y cuantitativas de valuación de los hechos económicos; al momento en el cual se realiza el registro contable.

4.7.1 Medición económica

En la contabilidad gubernamental serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, el patrimonio y sus variaciones, debe considerar mediciones apropiadas a las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del ente público, siempre que posean valor económico para ser expresados en términos monetarios. Los hechos económicos

Serán registrados en la moneda de curso legal en Ecuador

4.7.2 Igualdad contable

“En la contabilidad gubernamental serán registrados los hechos económicos sobre la base de la igualdad, entre los recursos disponibles (activos) y sus fuentes de financiamiento (pasivos y patrimonio), aplicando el método de la partida doble.”

4.7.3 Costo histórico

Está constituido por el precio de adquisición o importe, sumando los costos o gastos incurridos por la institución para la prestación de servicios, en la formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación, incluyendo las adiciones y mejoras que permitan su capitalización.

En la contabilidad gubernamental los hechos económicos serán registrados al valor monetario pactado, ya sea éste el de adquisición, producción, construcción o intercambio de los recursos y obligaciones. Los bienes recibidos en calidad de donaciones que no tengan un valor establecido, serán valorados y registrados en la fecha que se establezca el precio estimado o de mercado.

4.7.4 Devengado

En la contabilidad gubernamental los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

4.7.5 Realización

En la contabilidad gubernamental las variaciones en el patrimonio serán reconocidas cuando los hechos económicos que las originen cumplan con los requisitos legales o estén de acuerdo con la práctica comercial de

General aceptación.

En las operaciones que presenten opciones alternativas para su valuación, se optará por aquella en que exista menos probabilidad de sobre valorar o subvalorar las variaciones en el patrimonio.

Finalmente hay que citar que la parte contable hay disposiciones muy concretas para el registro contable de las diferentes cuentas con sus respectivos códigos hasta llegar a los informes obligatorios.

4.7.5.1 Informes obligatorios

En el ámbito público es obligatorio preparar y presentar periódicamente al

Ministerio de Economía y Finanzas, los siguientes reportes financieros:

Mensualmente, en la aplicación informática que el MEF ponga a disposición de las instituciones que deban remitir información financiera:

- Asiento de apertura.
- Balance de Comprobación de Sumas (Acumulado al mes del reporte).
- Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
- (Acumuladas al mes del reporte).
- Detalle de transferencias recibidas y entregadas.

En el mes de Enero de cada año, con corte al 31 de Diciembre, la información financiera y presupuestaria que se precisa a continuación, a más de en la forma indicada en el inciso anterior, se la entregará en forma impresa, debidamente legalizada y con sus correspondientes notas aclaratorias:

- Balance de Comprobación Acumulado (8 columnas).
- Estado de Resultados.
- Estado de Situación Financiera.

- Estado de Flujo del Efectivo.
- Estado de Ejecución Presupuestaria y sus anexos. (Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos).

Internamente en cada ente financiero público deberá producirse, mensualmente, la información financiera precisada en el inciso anterior y obligatoriamente, con corte a una fecha determinada, cuando deban producirse cambios en la administración, la cual servirá para que obligatoriamente se realicen las actas de entrega recepción entre los servidores, funcionarios y dignatarios públicos entrantes y salientes.

La información financiera institucional para uso interno se la producirá al último nivel de cuentas al que se hayan desagregado las cuentas de Nivel 1 y 2 obligatorias, lo que coadyuvará a facilitar y mejorar la gestión y el control de los recursos públicos.

En esta normativa hay formatos explicativos de Estados Financieros así como de la ejecución presupuestaria y sus cedulas presupuestarias de ingresos y gastos.

4.7.6 Tesorería

En el código de Planificación y Finanzas Publicas en el Capítulo VI, en el Art. 160 se establece el contenido y finalidad del Componente de Tesorería.

Art. 160.- Contenido y finalidad.- Comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados en la obtención, depósito y colocación de los recursos financieros públicos; en la administración y custodia de dineros y valores que se generen para el pago oportuno de las obligaciones legalmente exigibles; y en la utilización de tales recursos de acuerdo a los presupuestos correspondientes, en función de la liquidez de la caja fiscal, a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional.

En las Normas de Control Interno para el sector público también se hace referencia a Tesorería, en las cuales se determina parámetros mucho más específicos.

Los clasificadores de Ingresos y gastos vienen a ser un extenso listado codificado tanto de los ingresos, egresos y gastos, materia que resulta ser sumamente extensa para un Gad.

4.8 NORMATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Control interno

Las entidades y organismos del sector pública tiene una misión que cumplir, para esto existe estrategias y objetivos que regula las operaciones.

La consecución de objetivos depende del grado de seguridad que proporcione el control interno dela entidad.

Ambiente de Confianza

Se debe fomentar un ambiente de confianza que respalde la veracidad de la información y el desempeño eficaz de la organización.

Contenido, flujo y calidad de la información

“El sistema será diseñado para tender las estrategias y las operaciones de la entidad, y ayudará a los siguientes propósitos.

- a) Tomar decisiones anticipadas, impulsar y corregir eventuales problemas en todos los niveles,
- b) Evaluar el desempeño de la entidad, en cuanto se refiere al cumplimiento de metas y objetivos, de sus programas, proyectos, procesos y actividades; y,
- c) Rendir cuenta a los organismos pertinentes y a la ciudadanía de la gestión encomendada.

La información debe contener características esenciales:

- Contenido apropiado.
- Calidad.
- Oportunidad.
- Actualización.
- Exactitud.
- Accesibilidad”.

Indicadores de Gestión.

Como parte del control interno los indicadores de gestión cumplen una función importante. Un indicador es la unidad que permite medir el alcance de una meta.

Los indicadores de gestión son los criterios que se utilizan para evaluar el comportamiento de las variables.

El tema de los indicadores de gestión es parte fundamental de la Auditoría Operativa.

Evaluación del control interno

La máxima autoridad de cada entidad que esté a cargo de un programa, proceso o actividad, evaluará la eficiencia del control interno y comunicará los resultados.

Actitud hacia el control interno

Los componentes de control interno serán incorporados dentro de cada una de las fases del proceso administrativo, esto es planificación, organización, dirección, coordinación y control.

Control Interno Previo

El propósito es determinar la propiedad, legalidad y veracidad así como su conformidad con el presupuesto, planes y programas.

El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.

Norma de Control de Interno 110 -10

Control Interno Concurrente

Los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de servidores, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

1. El logro de los resultados previstos;
2. La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada servidor;
3. El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;
4. El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros;
5. La protección al medio ambiente;
6. La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias.

Norma de Control de Interno 110 -11

Control interno posterior

Es un elemento importante del control interno de una entidad u organismo del sector público y su labor consiste en el examen de las operaciones administrativas y/o financiera efectuada por sus propios auditores como un servicio a la alta dirección.

Con el fin de realizar la evaluación integral de la institución, esta Unidad también realizará auditorías de gestión para asegurar la eficiencia de las operaciones; la asesoría a todos los niveles de la institución; la evaluación de la estructura y ambiente de control interno; el seguimiento continuo y posterior de las actividades financieras, operativas, ambientales y técnicas y el logro de los objetivos institucionales.

Por el tamaño del GAD que resulta ser muy pequeño frente a otras entidades del sector público, no tienen unidad de auditoría interna, lo que no excluye que el personal administrativo- financiero haga labores de control posterior.

Norma de Control de Interno 110 -13

Control administrativo de bienes, valores y documentos

La máxima autoridad de cada entidad del sector público dispondrá la formulación de procedimientos que permitan el control administrativo de todas las operaciones que constituyan eventuales responsabilidades o derechos por bienes, valores, documentos, compromisos y garantías que no afecten su estructura patrimonial.

Componentes del Control Interno (es un enfoque en base al COSO I)

Ambiente de Control

Se refiere el establecimiento de un entorno que estimule e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y estiman los riesgos.

Evaluación de Riesgos de Control

El riesgo es un evento negativo con una probabilidad de que suceda y afecte a la entidad. La evaluación implica la identificación, análisis, y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad.

Actividades de Control

Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con funciones asignadas. Son de vital importancia ya que a través de políticas, procedimientos nos indican cómo hacer las cosas de manera correcta.

Sistema de Información y Comunicación

Esta comprende métodos que nos ayudan al registro, proceso, síntesis y presentación de la información interna y externa sobre las operaciones que realiza la entidad ya sean: operacionales, administrativas y financieras.

Los factores que conforman el sistema de información y comunicación son:

Estrategias y sistemas integrados de información.

La calidad y oportunidad de la información.

Comunicación e información interna.

Comunicación e información externa.

Medios de comunicación.

Evaluación.

Actividades de Monitoreo y/o supervisión

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles o insuficientes, para promover su reforzamiento

Al respecto cabe citar que estos cinco componentes corresponden a los mismos que abarca el COSO I, dejando constancia que no se ha observado, en la ley Orgánica de la Contraloría General del Estado los ocho componentes del COSO II ERM (Enterprise Risk Management).

Como se explicó en otra parte del trabajo, no se tomará en cuenta el Coso I ni el Coso II dada la amplia magnitud de estos métodos frente a una organización pequeña como es el GAD de Conocoto.

Normas Técnicas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

El Contralor General del Estado emite estas normas en diciembre del 2009, mismas que son muy extensas como las del Ministerio de Finanzas debiendo aclarar que las dos entidades dentro de su ámbito regulan temas singulares, en presupuesto, tesorería, deuda pública, contabilidad gubernamental.

Por tratarse de un documento de 90 páginas únicamente se hace una presentación del índice y su clasificación en función de su código y descripción de las mismas.

ÍNDICE

Introducción I – V.

Código Descripción De Las Normas.

100-00 Normas Generales De Control Interno.

110-00 Fundamentos Del Control Interno.

110-01 Objetivos Generales Del Control Interno 1

110-02 Ambiente De Confianza Mutua 2.

110-03 Contenido, Flujo Y Calidad De La Información 2.

110-04 Indicadores De Gestión 3.

110-05 Actitud Hacia El Cambio 6.

110-06 Flexibilidad Al Cambio 7.

110-07 Evaluación Del Control Interno 7.

110-08 Actitud Hacia El Control Interno 8.

110-09 Control Interno Previo 9.

110-10 Control Interno Concurrente 9.

110-11 Control Interno Posterior 10.

110-12 Auditoría Interna 11.

110-13 Control Administrativo De Bienes, Valores Y Documentos 13.

120-00 Componentes Del Control Interno.

120-01 Ambiente De Control 14.

120-02 Evaluación De Los Riesgos De Control 15.

120-03 Actividades De Control 16

120-04 Sistema De Información Y Comunicación 16.

Actividades De Monitoreo Y/O Supervisión 17.

130-00 Herramientas De Evaluación De Los Componentes Del Control Interno

130-01 Herramientas Para Evaluar El Ambiente De Control 18

130-02 Herramientas Para Evaluar Los Riesgos De Control 20

130-03 Herramientas Para Evaluar Las Actividades De Control 22

130-04 Herramientas Para Evaluar El Sistema De Información Y

Comunicación 24

130-05 Herramientas Para Evaluar Las Actividades De Monitoreo Y/O Supervisión

140-00 Normas Gerenciales De Control Interno.

140-01 Determinación De Responsabilidades Y Organización 28.

140-02 Separación De Funciones Incompatibles 29.

140-03 Autorización De Operaciones 30.

140-04 Información Gerencial 31.

140-05 Comité De Auditoría 32.

200-00 Normas De Control Interno Para El Área De.

Administración Financiera Gubernamental.

210-00 Normas De Control Interno Para.

Contabilidad Gubernamental

210-01 Aplicación De Los Principios Y Normas De Contabilidad.

Gubernamental 35

210-02 Organización Del Sistema De Contabilidad Gubernamental 35.

210-03 Integración Contable De Las Operaciones Financieras 37.

210-04 Documentación De Respaldo Y Su Archivo 37.

210-05 Oportunidad En El Registro De Los Hechos Económicos 39.

210-06 Conciliación De Los Saldos De Cuentas 39.

210-07 Formularios Y Documentos 40.

220-00 Normas De Control Interno Para Presupuesto.

220-01 Responsabilidad Del Control 41.

220-02 Control Interno Previo Al Compromiso 42.

220-03 Control Interno Previo Al Devengamiento 43.

220-04 Control De La Evaluación En La Ejecución Del Presupuesto 44.

230-00 Normas De Control Interno Para Tesorería.

230-01 Determinación De Los Ingresos 45.

230-02 Recaudación Y Depósito De Los Ingresos 46.

230-03 Constancia Documental De La Recaudación 47.

230-04 Verificación De Los Ingresos 47.

230-05 Medidas De Protección De Las Recaudaciones 48.

230-06 Fondos De Reposición 48.

230-07 Arqueos Sorpresivos De Los Valores En Efectivo 51.

230-08 Cuentas Corrientes Bancarias 52.

230-09 Conciliaciones Bancarias 52.

230-10 Control Previo Al Pago 53.

230-11 Pago De Remuneraciones 54.

230-12 Cumplimiento De Obligaciones 54.

230-13 Utilización Del Flujo De Caja En La Programación Financiera 55.

230-14 Control Y Custodia De Garantías Y Fianzas 56.

230-15 Uso De Sello Restrictivo Para Los Documentos Pagados Por La Tesorería 57.

230-16 Transferencias De Fondos Por Medios Electrónicos 57.

230-17 Inversiones Financieras: Adquisición Y Ventas 58.

230-18 Inversiones Financieras: Control Y Verificación Física 59.

240-00 Normas De Control Interno Para Anticipos de Fondos Y Cuentas Por Cobrar.

240-01 Análisis Y Confirmación De Saldos 60.

240-02 Conciliación Y Constatación 60.

240-03 Eliminación De Saldos No Resueltos 61.

250-00 Normas De Control Interno Para El Área De Inversiones En Existencias Y Bienes De Larga

Duración

250-01 Adquisición 63.

250-02 Almacenamiento Y Distribución 63.

250-03 Sistema De Registro 63.

250-04 Identificación Y Protección 64.

250-05 Custodia 65.

250-06 Uso De Los Bienes De Larga Duración 65.

250-07 Control De Vehículos Oficiales 66.

250-08 Constatación Física De Existencias Y Bienes De Larga Duración 67.

250-09 Baja De Bienes Por Obsolescencia, Pérdida O Robo 68.

250.10 Ventas De Bienes Y Servicios 69.

250.11 Mantenimiento De Bienes De Larga Duración 69.

260-00 Normas De Control Interno Para Deuda Pública.

260-01 Contratación De Préstamos 70.

260.02 Contabilidad De La Deuda Pública 72.

260.03 Conciliación De Desembolsos De Préstamos Y De Operaciones Por Servicios De La Deuda 73.

260-04 Eliminación De Pasivos No Resueltos 74.

300-00 Normas De Control Interno Para El Área De Recursos Humanos.

300-01 Descripción Y Análisis De Cargos 75.

300-02 Selección De Personal 76.

300-03 Actuación Y Honestidad De Los Funcionarios 76.

300-04 Capacitación Y Entrenamiento Permanente 77.

300-05 Rotación, Evaluación E Incentivos 78.

300-06 Asistencia Y Rendimiento 80.

300-07 Información Actualizada Del Personal 81.

300-08 Compensación Por Becas De Estudios Otorgadas Al Personal 82.

400-00 Normas De Control Interno Para El Área De Sistemas De Información
Computarizados.

400-01 Organización Del Área De Informática 82.

400-02 Plan Informático, Adquisición O Actualización N De Sistemas 83.

400-03 Operación Y Mantenimiento 85.

400-04 Acceso A Los Sistemas Y Modificación De La Información 85.

400-05 Entrada Y Salida De Datos 86.

400-06 Transacciones Rechazadas 88.

400-07 Procesamiento Y Entrega De Datos 89.

400-08 Segregación De Funciones En El Área De Informática 89.

400-09 Seguridad General En Los Centros De Procesamiento De Datos 91.

400-10 Utilización De Los Equipos, Programas E Información Institucional 92.

400-11 Aprovechamiento De Los Recursos Computarizados Del Sector Público 93.

400-12 Administración De Software 94.

500-00 Normas De Control Interno Para El Área De Inversiones En Proyectos Y Programas.

500-01 Planificación 94.

500-02 Autorización 95.

500-03 Financiamiento 95.

500-04 Gestión En La Ejecución 96.

500-05 Concesiones Para La Construcción, Mantenimiento, Operación Y Explotación De Obras Públicas 97.

500-06 Aplicación De Controles De Calidad En Obras Y Reportes 97.

500-07 Oportunidad En El Procesamiento De Presupuestos Adicionales 98.

500-08 Determinación De Volúmenes De Obra De Post –Construcción 99.

500-09 Participación De Los Miembros Designados Para La Recepción De Obra 99.

500-10 Ejecución De Obras Por Administración Directa”.

Normas de control interno para tesorería 230 -00.

“Su finalidad es controlar el proceso relacionado con el movimiento de tesorería, con el fin de lograr seguridad y razonabilidad en el manejo de los fondos y valores de cada entidad, evitando riesgos en la gestión.”

Se establece ciertas normas entre las más importantes para nuestro caso específico, un Gobierno Autónomo Descentralizado:

Determinación de los ingresos 230 -01

Se establece que los ingresos serán clasificados bajo criterio económico tales como: corrientes, de capital y financiamiento. Los valores cobrados indebidamente serán devueltos a los contribuyentes o compensados con otras obligaciones, siempre que sea posible.

Recaudación y depósito de los ingresos

Las recaudaciones directas serán depositadas en las cuentas bancarias establecidas por la entidad, en el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente, pudiendo consignarse en varios depósitos parciales cuando sean por montos que impliquen un gran riesgo conservarlos en la entidad pública

Constancia documental de la recaudación

Sobre los valores que se recauden, por cualquier concepto, se entregará un recibo reenumerado, fechado, legalizado y con la explicación del concepto y el valor cobrado en letras y número y con el sello de “Cancelado”, documento que respaldará la transacción realizada.

Verificación de los ingresos se efectuará una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados. Esta diligencia la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.

Medidas de protección de las recaudaciones

La máxima autoridad de cada entidad pública y el responsable de tesorería adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos.

Fondos de reposición

Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, serán adecuadamente controlados, con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados.

Fondos Rotativos

Fondos rotativos son valores fijos asignados para la administración de un fin específico y se mantendrán depositados en una cuenta corriente independiente a nombre de la entidad o proyecto. Dichos fondos se utilizarán exclusivamente en los fines para los que fueron asignados; la cuenta corriente será cerrada una vez cumplido el propósito para el que fue creada.

Fondos a Rendir Cuentas

Son valores en efectivo entregados para gastos de viajes al personal en comisión de servicios, cuyas actividades las ejecutan en zonas geográficas alejadas de la sede principal.

Fondos de Caja Chica

El uso de fondos en efectivo sólo debe implementarse por razones de agilidad y costo.

El fondo fijo es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gasto menor y urgente denominado caja chica. Estos pagos se harán en efectivo y estarán sustentados en comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados.

4.8.1 Deuda Pública (Anexo 7)

Contratación de Préstamos

La información administrativa del endeudamiento público se organizará de manera tal que satisfaga los diferentes requerimientos, para mejorar el conocimiento y comprensión de este tipo de operaciones.

Todo endeudamiento será incluido en el presupuesto y éste constituirá el monto máximo que se contrate en el ejercicio fiscal. Las instituciones que no tengan aprobado su presupuesto, no podrán contratar préstamos.

Contabilidad de la Deuda Pública

Se implementará un adecuado sistema de contabilidad gubernamental que proporcione y revele información gerencial de la deuda pública y que permita el registro de las operaciones de endeudamiento, asegurando la preparación de información financiera detallada, confiable y oportuna.

Un sistema de contabilidad adecuado constituye un elemento necesario para contar con información válida y confiable sobre la deuda pública.

El proceso contable de las operaciones de endeudamiento público tendrá que cumplir con ciertas características que permitan un actual re

Los sistemas computarizados deberán proporcionar información acerca de amortización, intereses, comisiones, moras, entre otros para ser conciliados con el presupuesto.

Se ha dejado constancia muy breve de la Deuda Pública porque entes muy pequeños no recurren a esta modalidad; sin embargo, puede darse la posibilidad para un GAD de contraer Deuda Publica con el Banco Ecuatoriano de Desarrollo (BEDE).

4.9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS

La Junta Parroquial cuenta con el Sistema WIN DECISIÓN desde el 2007, adquirido por la Junta y actualizado mediante factura No. 000806 de 4 de junio de 2009; el mismo que permite acceder a la siguiente información: Diarios, retenciones, diario de ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, estado de proveedores, estado de clientes, reportes, libro mayor, libro de caja, libro de bancos, balances de comprobación, estados financieros y presupuestarios, mayores presupuestarios, presupuesto pagado y contable, devengado vs pagado, devengado vs recaudado.

Utiliza el Internet que trabaja en red automatizada que permite efectivizar las actividades propias de las Junta Parroquial.

4.10 ARCHIVO

La documentación relacionada con las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial de Conocoto, para el período de nuestro análisis, se encuentra archivada en el área contable.

La documentación relacionada con las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial de Conocoto, para el período de nuestro análisis, se encuentra archivada en el área contable.

4.11 TALENTO HUMANO

Para la administración del Recurso Humano el GAD de Conocoto, se observa lo que determina la Ley Orgánica de Servicio Público. El Talento Humano corresponde al señalado en el Organigrama antes citado.

5 FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

5.1 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

De acuerdo con lo establecido en la Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMI, 2004), en su apartado 1.2, un proyecto se define como “...emprendimiento temporario realizado para crear un producto o servicio único. Temporario significa que cada proyecto tiene un comienzo definido y un final definido. Único significa que el producto o servicio es diferente de alguna manera que lo distingue de otros productos ó servicios...”

Por otra parte, el apartado 1.3 de la citada Guía (PMI, 2004), define la Administración de Proyectos como “...la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para satisfacer los requerimientos del proyecto. La dirección de proyectos se realiza a través del uso de procesos como: inicio, planificación, ejecución, control y cierre.”

El concepto de administración de proyectos es por lo tanto, dejar de hacer actividades aisladas y tratar de que al final forme parte integral de un todo, para dar paso a un enfoque basado en una división claramente establecida de tareas interrelacionadas, con definición clara de responsables y una efectiva utilización de los recursos.

Entonces se puede hablar de un proyecto, cuando se ha identificado una necesidad y se tiene dispuesta la fuente de fondos para satisfacer esa necesidad. Esto es como la primera fase del ciclo de vida del proyecto. Una segunda fase del ciclo de vida del proyecto es proponer una solución adecuada para una necesidad. Poner en práctica la solución propuesta es la tercera fase del ciclo de vida de todo proyecto. Esta fase es fundamental pues permite lograr el objetivo del proyecto, con satisfacción por parte del cliente en alcance, tiempo y costo, todo dentro de un marco de calidad. La fase final es la terminación misma del proyecto. (PMI, 2004).

La administración de proyectos considera diversas estrategias (Tecnológico de Monterrey, 2010):

- Dividir el proyecto en paquetes de trabajo que permitan su mejor administración.
- Crear productos intermedios que pueden ser evaluados, y que son llamados Hitos o Milestones.
- Definir puntos específicos de revisión durante el desarrollo del proyecto.
- Analizar y establecer pruebas de aceptación.
- Asignar responsabilidades.
- Controlar los cambios y efectos que se tienen en el tiempo, costo y calidad del producto, servicio o resultado.

5.2 GRUPOS DE PROCESOS DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS

La dirección de proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para satisfacer los requisitos del mismo. La dirección de proyectos logra mediante la ejecución de procesos, usando conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas de dirección de proyectos que reciben entradas y generan salidas. (PMBOK, 2004)

La dirección de proyectos es una tarea integradora. La integración de la dirección de proyectos exige que cada proyecto y proceso de productos esté correctamente alineado y conectado con los otros procesos, a fin de facilitar su coordinación. (Guía del PMBOK, 2004).

Hay cinco Grupos de Procesos de Dirección de proyectos (PMI, 2004) requeridos para cualquier proyecto. Estos cinco grupos tienen dependencias claras y se llevan a cabo siguiendo la misma secuencia en cada proyecto. Son independientes de los enfoques de las áreas de aplicación o de la industria y son los siguientes:

Grupos de Procesos de Iniciación. Define y autoriza el proyecto o una fase del mismo. (PMI, 2004).

Los procesos de iniciación, por lo general, se realizan fuera del ámbito de control del proyecto por la organización o por los procesos del programa o del portafolio, lo cual puede hacer borrosos los límites del proyecto en lo que se refiere a entradas iniciales del proyecto. Por ejemplo, antes de comenzar con las actividades del Grupo de

Procesos de Iniciación, se documentan las necesidades o requisitos de negocio de la organización. La viabilidad de la nueva empresa puede establecerse a través de un proceso de evaluación de alternativas para elegir la mejor de ellas. Se establecen descripciones claras de los objetivos del proyecto, incluidas las razones por las cuales un proyecto específico es la mejor solución alternativa para satisfacer los requisitos. (PMBOK, 2004)

Grupo de Procesos de Planificación. Define y refina los objetivos y planifica el curso de acción requerido para lograr los objetivos y el alcance pretendido del proyecto. (PMI, 2004).

El Grupo de Procesos de Planificación ayuda a recoger información de varias fuentes de diverso grado de completitud y confianza. Los procesos de planificación desarrollan el plan de gestión del proyecto. (Guía del PMBOK, 2004).

Otras interacciones entre los procesos dentro del Grupo de Procesos de Planificación dependen de la naturaleza del proyecto. Por ejemplo, en algunos proyectos el riesgo será mínimo o no identificable hasta que se haya realizado la mayor parte de la planificación. En ese momento, el equipo puede reconocer que los objetivos respecto a costes y cronograma son demasiado agresivos, con lo cual implican riesgos considerablemente mayores que los contemplados previamente. Los resultados de las iteraciones se documentan como actualizaciones al plan de gestión del proyecto. (Guía del PMBOK, 2004).

Grupo de procesos de Ejecución. Integra a personas y otros recursos para llevar a cabo el plan de gestión del proyecto. (PMI, 2004).

El equipo del proyecto debe determinar cuáles son los procesos necesarios para el proyecto específico del equipo. Este Grupo de Procesos implica coordinar personas y recursos, así como integrar y realizar las actividades del proyecto, de acuerdo con el plan de gestión del proyecto. Este Grupo de Procesos también aborda el alcance definido en el enunciado del alcance del proyecto e implementa los cambios aprobados. (Guía del PMBOK, 2004)

Grupo de Procesos de Seguimiento y Control. Mide y supervisa regularmente el avance, a fin de identificar las variaciones respecto al plan de gestión del proyecto, de tal forma que se tomen medidas correctivas cuando sea necesario para cumplir con los objetivos del proyecto.

Grupo de Procesos de Cierre. Formaliza la aceptación del producto, servicio o resultado, y termina ordenadamente el proyecto o una fase del mismo.

El Grupo de Procesos de Cierre incluye los siguientes procesos de dirección de proyectos (Guía del PMBOK, 2004):

Cerrar Proyecto. Proceso necesario para finalizar todas las actividades de todos los Grupos de Procesos a fin de cerrar formalmente el proyecto o una fase del proyecto.

Cierre del Contrato. Proceso necesario para completar y aprobar cada contrato, incluyendo la resolución de cualquier tema pendiente y el cierre de cada contrato aplicable al proyecto o a una fase del proyecto.

5.3 GRUPOS DE PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Grupo de Procesos de Seguimiento y Control (PMI, 2004) se compone de aquellos procesos realizados para observar la ejecución del proyecto de forma que se pueden identificar los posibles problemas oportunamente y adoptar las acciones correctivas, cuando sea necesario, para controlar la ejecución del proyecto.

Controlar implica comparar la ejecución con la planeación. Si se encuentran desviaciones siguiendo la fecha de control de planeación, prevé la acción correctiva para ejecutarla. (PMI, 2004):

Cuando las variaciones ponen en peligro los objetivos del proyecto, se revisan los procesos de dirección de proyectos correspondientes dentro del Grupo de Procesos de Planificación, como parte del ciclo modificado planificar-hacer-revisar-actuar. De esta revisión pueden surgir actualizaciones recomendadas para el plan de gestión del proyecto. (PMBOK, 2004)

El Grupo de Procesos de Seguimiento y Control incluye los siguientes procesos de dirección de proyectos (PMI, 2004):

5.3.1 Supervisar y controlar el trabajo del proyecto

Es el proceso necesario para recoger, medir y difundir información sobre el rendimiento, y para evaluar las mediciones y tendencias para mejorar el proceso. Este proceso incluye el seguimiento de riesgos para asegurar que éstas se identifiquen de forma temprana, que se informe de su estado y que se ejecuten los planes de riesgos apropiados. El seguimiento incluye informes de estado, medición del avance y previsiones. Los informes de rendimiento proporcionan información sobre el rendimiento del proyecto respecto al alcance, cronograma, costos, recursos, calidad y riesgos.

5.3.2 Verificación del Alcance

Es el proceso necesario para formalizar la aceptación de los productos entregables del proyecto.

5.3.3 Control del Cronograma

Es el proceso necesario para controlar los cambios en el cronograma del proyecto, y verificar que actividades se van a realizar de acuerdo a meses, días para lograr tener un avance correcto y una gestión controlada.

5.3.4 Control de Costos

Es el proceso de ejercer cierta influencia sobre los factores que crean variaciones en los costos y de esta manera controlar los cambios en el presupuesto del proyecto para llegar a tener un proyecto de calidad.

5.3.5 Cumplimiento de objetivos y metas

Permite tomar decisiones al proveer información acerca del grado de cumplimiento de los objetivos del Plan, los desvíos de cumplimiento de los objetivos y sus causas, así como los principales problemas y cuellos de botella que requieren atención.

En esta fase de evaluar el cumplimiento de objetivos los índices de Gestión tienen un papel protagónico ya que éstos nos permiten analizar el avance del proyecto en base a eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

6 FASES DE AUDITORÍA

I FASE: FAMILIARIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA

Como se señaló en la parte teórica y relacionada con la organización y el funcionamiento del GAD de Conocoto se ha cumplido con la parte relacionada con la familiarización de la Entidad sujeta a esta Auditoría Operativa.

Respecto a la normativa del GAD de Conocoto cabe citar en orden jerárquico las principales disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley de los GAD(REVISAR NOMBRE COMPLETO)
- Ley Orgánica de Contratación Pública y su reglamento.
- Ley Orgánica de Servicio Público y carrera administrativa. (ojo nombre).

- Código del trabajo (ojo nombre).
- Ley de IESS.
- Normas de Control dictadas tanto por la Contraloría General del Estado como el Ministerio de Finanzas; y, de las cuales se ha hecho un resumen previo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE CONOCOTO
INFOCENTRO COMUNITARIO
AUDITORÍA OPERATIVA
FASE I

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Hecho por	Revisado por	Observaciones
	Objetivos: -Familiarizarse con el entorno del infocentro. -Tener una visión que carácter general del proyecto.				
1.	Procedimientos Breve visita al infocentro, un recorrido por sus instalaciones.	A1	Ma.Fernanda Urvina		*Se logró observar las instalaciones, equipos, en las que se dan las capacitaciones a la comunidad.
2.	Prepare una entrevista con los siguientes funcionarios: *Administrador del Infocentro. *Presidente de la Junta Parroquial.	A2 A3	Ma.Fernanda Urvina		*Se obtuvo información importante para comprender el entorno, objetivos, actividades que realiza el infocentro
3.	Realice una síntesis del convenio de cooperación interinstitucional tripartito.	A4	Ma.Fernanda Urvina		
4.	Cita la base legal constitucional de los GAD respecto al Plan Nacional del Buen Vivir.	A5			
5	Realizar encuesta de satisfacción a los usuarios del Infocentro	A6			

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE
CONOCOTO
INFOCENTRO COMUNITARIO
AUDITORÍA OPERATIVA
FASE I**

Visita al Infocentro

Día previsto: 20 de septiembre del 2014

Hora solicitada: 8h00 am

Lugar: Infocentro

Nuestra visita al Infocentro se lo realiza el sábado 20 de septiembre del 2014, en compañía de Carlos Pinto, el administrador del Infocentro el mismo que nos supo dar un breve recorrido por el Infocentro.

EL infocentro comunitario de la parroquia de Conocoto es el más completo y costoso que el Gobierno de Pichincha ha implementado en la provincia. Este infocentro posee un diseño colonial con cubierta de madera, cuenta también con una sala de espera, cabinas telefónicas, rampas y gradas de acceso, baterías sanitarias, cafetería exterior, sala audiovisuales y computación, aula de uso múltiple, jardineras y espacio de descanso.





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE
CONOCOTO
INFOCENTRO COMUNITARIO
AUDITORÍA OPERATIVA
FASE I**

Entrevista al Administrador del Infocentro.

Nombre del entrevistado: Carlos Pinto

Cargo: Administrador del infocentro

Entrevistadora: Ma.Fernanda Urvina

Día previsto: 6 de octubre del 2014

Hora solicitada: 8h00 am

Lugar: Infocentro

Objetivo de la entrevista: Conocer el inicio de una Auditoria Operativa, la misma que evaluará las 5es. Eficiencia, efectividad, economía, ética, y ecología.

Tiempo estimado: 15 minutos

1. La fecha que el Infocentro abrió las puertas a la comunidad?

El infocentro de Conocoto fue inaugurado por el Prefecto de Pichincha Gustavo Baroja el 13 de diciembre del 2013, y oficialmente empezó a funcionar el 2 de enero del 2014.

2.Cuál es el objetivo del Infocentro?

Los infocentros son espacios tecnológicos de aprendizaje y participación en los que se garantiza el acceso igualitario de todos los ciudadanos a las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

Los infocentros cumplen un gran objetivo, sirven como instrumento para desarrollo de las comunidades, hablamos de un desarrollo social e incluyente de la población, hablamos de niños, jóvenes y adultos mayores.

3. Informar que tipo de cursos se brinda a la comunidad y si tiene costo alguno?

El infocentro brinda cursos de informática nivel I y nivel II, después de cursar se otorga certificados de haber culminado el curso. Por el momento los cursos no tienen costo alguno.

4. Se realiza algún tipo de informe que revele información de la gestión efectuada en el Infocentro?

Sí se realizan informes de manera mensual, en los cuales se revela información sobre los cursos abiertos, el detalle de los participantes, en caso de haber problemas, inconvenientes se pone en manifiesto para que se tome decisiones y acciones correctivas en caso de ser necesarias.

Es un detalle abierto de las actividades que el infocentro realiza durante un mes, el mismo que se proporciona a la Junta de la Parroquia de Conocoto.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE
CONOCOTO
INFOCENTRO COMUNITARIO
AUDITORÍA OPERATIVA**

FASE I

Entrevista al Presidente de la Junta Parroquial

Nombre del entrevistado: Ing. Manuel Albán Pinto.

Cargo: Presidente de la Junta Parroquial

Entrevistadora: Ma.Fernanda Urvina

Día previsto: 6 de octubre del 2014

Hora solicitada: 9h00 am

Lugar: Infocentro

Tiempo estimado: 30 min

Objetivo de la entrevista: Conocer el inicio de una Auditoria Operativa, la misma que evaluará las 5es. Eficiencia, efectividad, economía, ética, y ecología.

1. Cuál fue la motivación para implantar el proyecto del infocentro n el GAD de Conocoto ?

Se pudo apreciar que la parroquia de Conocoto no disponía de un espacio que brinde la oportunidad a la comunidad para que se familiarice con las tecnologías de información y comunicación.

La motivación es un desarrollo social sustentado en igualdad de oportunidades, es incluir a la población para que a través de la informática tengan el derecho de informarse e investigar como parte de un crecimiento integral como persona.

Cabe destacar que el infocentro comunitario de la parroquia de Conocoto es el más costoso que el Gobierno de Pichincha ha implementado en la provincia. Este infocentro posee un diseño colonial con cubierta de madera, cuenta también con una sala de espera, cabinas telefónicas, rampas y gradas de acceso, baterías sanitarias, cafetería exterior, sala audiovisuales y computación, aula de uso múltiple, jardineras y espacio de descanso.

2. Señale usted si realizaron un convenio de cooperación entre entidades públicas para consolidar el proyecto del infocentro

Sí existe un convenio tripartito: se celebró con el Gobierno de la Provincia de Pichincha, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Gobierno Parroquial de Conocoto.

3. El financiamiento del Infocentro cómo se efectuó entre las tres partes: el Gobierno de la provincia de Pichincha; el Gobierno de la parroquia de Conocoto; el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El aporte del Gobierno de Pichincha sumo \$303,913.96 que sirvió para construir las instalaciones en 420.79 m², mientras que el Gobierno Parroquial de Conocoto colaboró

con \$47.500, estos valores suman 351,413.96, El Municipio de Quito donó el terreno donde se construyó en infocentro comunitario.

4. Favor informe quien dotó el equipamiento informático para el infocentro o caso contrario el financiamiento?

El Consejo Provincial dotó el equipamiento totalmente de: computadoras, impresoras, interruptores, conexiones eléctricas. Mientras que la conectividad (acceso a internet) se encarga directamente el Ministerio de Telecomunicaciones.(MINTEL)

5. Cómo está financiado el presupuesto para la operatividad del infocentro?

El Gobierno Autónomo de la parroquia de Conocoto realiza autogestión del infocentro; es decir como Junta Parroquial asume los gastos operativos y administrativos que suman un monto \$4200.82 por mes que cubre gastos: servicios básicos, depreciación de equipos informáticos, sueldo del administrador y de la secretaria, suministros de oficina.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE
CONOCOTO
INFOCENTRO COMUNITARIO
AUDITORÍA OPERATIVA**

FASE I

SINTESIS DEL CONVENIO

El Convenio de Cooperación Interinstitucional Tripartito, fue celebrado entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Gobierno Parroquial de Conocoto y se suscribió el 12 de noviembre de 2011, con una duración de dos (2) años a partir de la fecha de suscripción.

El Gobierno autónomo de la Provincia de Pichincha, implanta Infocentros Comunitarios sostenibles económicamente, provistos de infraestructura en telecomunicaciones, en las áreas rurales y urbano-marginales de los cantones, para promover el desarrollo comunitario y la productividad de la comunidad a través del acceso democrático a las TIC y el aprovechamiento de sus potencialidades. Los Infocentros comunitarios han demostrado ser una herramienta poderosa para fortalecer la inclusión social implementada alrededor del mundo, que el Municipio, busca impulsar.

El objeto del convenio es establecer los lazos de cooperación y delimitar los mecanismos básicos de coordinación y articulación de acciones y actividades que permitan a las instituciones intervinientes, realizar actividades conjuntas de interés mutuo para el cumplimiento de sus objetivos, atribuciones y acceso a las tecnologías de información; y, las metas institucionales, mediante el aprovechamiento de sus recursos humanos, materiales y financieros, en beneficio de la comunidad.

El Municipio de Quito, es propietario de un inmueble ubicado en Conocoto, el área para construir el infocentro es de aproximadamente 933,42 metros cuadrados y emitió el informe favorable para que se ejecute el mencionado proyecto del infocentro.

El Gobierno Provincial, se obliga a realizar los procedimientos administrativos necesarios a fin de generar los recursos necesarios para la construcción del edificio para el funcionamiento del infocentro comunitario en Conocoto, de acuerdo a las especificaciones que establezca la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo del Gobierno Provincial y la Dirección de áreas históricas y se encargarán de la ejecución de la obra, y se comprometen realizar el equipamiento del edificio del Infocentro y brindar la capacitación en el infocentro. El Gobierno Parroquial, asignará una persona con las funciones de Administrador permanente del infocentro y realizará los procedimientos administrativos necesarios a fin de generar los recursos necesarios para garantizar la administración y sostenibilidad del infocentro.

Las entidades intervinientes por generarse obligaciones económicas, realizarán las previsiones presupuestarias del caso, en aplicación de las disposiciones normativas aplicables, que les permita cubrir los costos de las actividades totales o parciales de la

construcción del edificio del infocentro de su adecuación, del personal de capacitación, de la asignación del terreno para la construcción; de pago de servicios al administrador y sostenibilidad del infocentro.

Cada Institución garantiza que la información que se genere u obtuviere en virtud de éste convenio, será manejada en base a las disposiciones constantes en los artículos 16 y 91 de la Constitución; de los artículos 2,3 y 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su respectivo reglamento.

El presente Convenio se dará por terminado por las siguientes causas: Por cumplimiento del plazo establecido; Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que no se afecte a terceros; Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible la ejecución (edificación) del convenio en un plazo no mayor de 6 meses. En este supuesto se deberá proceder con la terminación de mutuo acuerdo; y, Por declaración de terminación unilateral debido al incumplimiento del convenio, efectuada por la parte afectada debiéndose practicar las restituciones mutuas conforme lo determina el ordenamiento jurídico vigente.

La administración y supervisión de todas las actividades de este Convenio estará a cargo de un Comité Coordinador, que estará integrado por representantes de quienes suscriben el convenio.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE
CONOCOTO
INFOCENTRO COMUNITARIO
AUDITORÍA OPERATIVA**

FASE I

La implantación de los Infocentros en las Juntas Parroquiales, tiene fundamento legal en la Constitución 2008 y está alineada al Plan Nacional del Buen Vivir.

El proyecto “Dotación de Conectividad y Equipamiento en Infocentros”, se constituyó en un aporte sustancial para el mejoramiento de las capacidades y potencialidades de la ciudadanía, a través de la promoción del acceso a la información y a las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Fortaleciendo la calidad de educación, principalmente en las áreas rurales y en los sitios con mayores brechas digitales a nivel nacional.

El Art. 340 de la Constitución de la República, describe el Régimen del buen vivir, de la manera siguiente.- El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo. El sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa; se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad,

interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. El sistema se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte."

En tal razón la gestión del Estado estará dirigida a mejorar las condiciones de vida de sus habitantes asegurando el ejercicio de los derechos y el logro de los principios de la Constitución.

El proyecto de los Infocentros está alineado: con los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir; Objetivo 2 del PNBV, “ *Promover el acceso a la información y a las nuevas tecnologías de la información y comunicación para incorporar a la población a la sociedad de la información y fortalecer el ejercicio de la ciudadanía*. La Política 2.7., se refiere a democratizar el acceso a las tecnologías de información y comunicación, especialmente a Internet, a través de la dotación planificada de infraestructura y servicios necesarios y la implantación de telecentros en las áreas rurales. Promover las capacidades generales de la población para el uso y fomento de plataformas, sistemas, bancos de información, aplicaciones y contenidos que posibiliten a todos y todas obtener provecho de las tecnologías de información y comunicación y establecer mecanismos que faciliten la adquisición de ordenadores personales y programas de capacitación.

Objetivo 3 del Plan Nacional de Conectividad, que establece: “*Servicio de internet-Política: Desarrollar infraestructura de telecomunicaciones para posibilitar la inclusión social*” y,

con el Objetivo 11 del PNBV, “ *Fortalecer y ampliar la cobertura de infraestructura básica y de servicios públicos para extender las capacidades y oportunidades económicas*”.

El proyecto fue priorizado por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, como plurianual, para su ejecución a partir del 2010 y está financiado con recursos estatales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 61 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que dispone: “ **Banco de proyectos.-** *El banco de proyectos es el compendio oficial que contiene los programas y proyectos de inversión presentados a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, a fin de que sean considerados como elegibles para recibir financiamiento público; y, proporciona la información pertinente y territorializada para el seguimiento y evaluación de la inversión pública. El registro de información en el banco de proyectos no implica la asignación o transferencia de recursos públicos. Ningún programa o proyecto podrá recibir financiamiento público si no ha sido debidamente registrado en el banco de proyectos. La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo ejercerá la administración del banco de proyectos, que tendrá un carácter desconcentrado y establecerá los requisitos y procedimientos para su funcionamiento*”.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE
CONOCOTO
INFOCENTRO COMUNITARIO
AUDITORÍA OPERATIVA**

FASE I

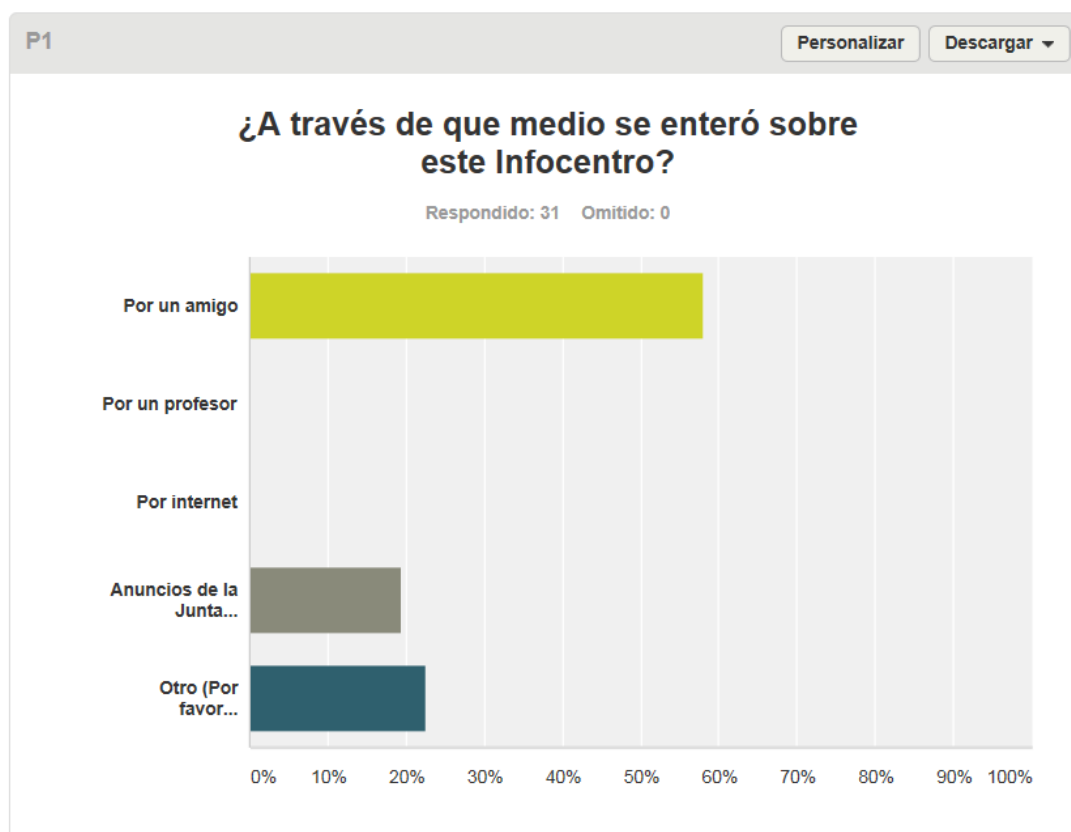
Actividades y servicios que presta el Infocentro

Procedimiento: Se procedió a realizar la encuesta de manera electronica a traves de link,
(<https://es.surveymonkey.com/s/55TDMYQ>).

ANÁLISIS DE RESULTADOS ENCUESTA GAD DE CONOCOTO

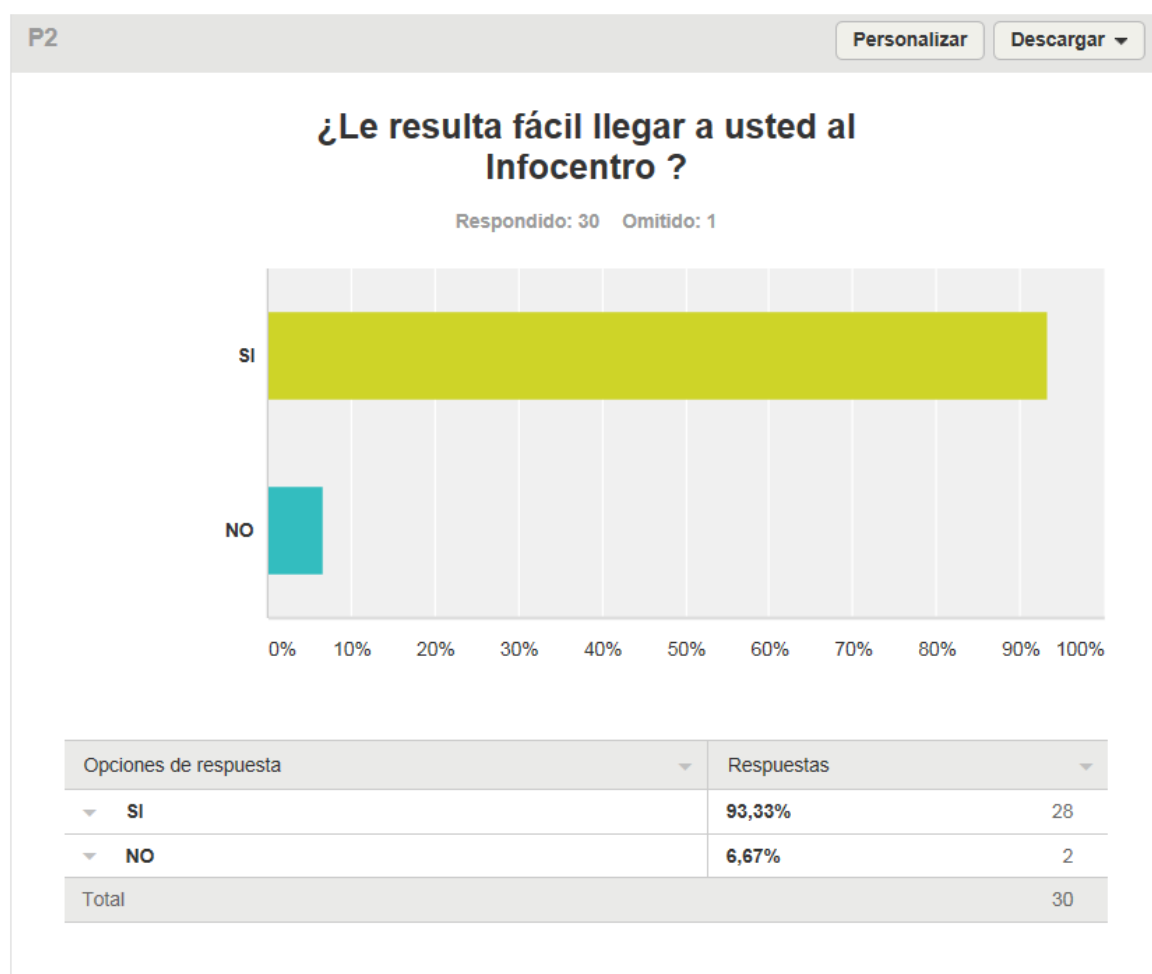
Gráfico N° 6: ¿A través de que medio se enteró sobre este Infocentro?

PÁGINA 1: ENCUESTA INFOCENTRO CONOCOTO



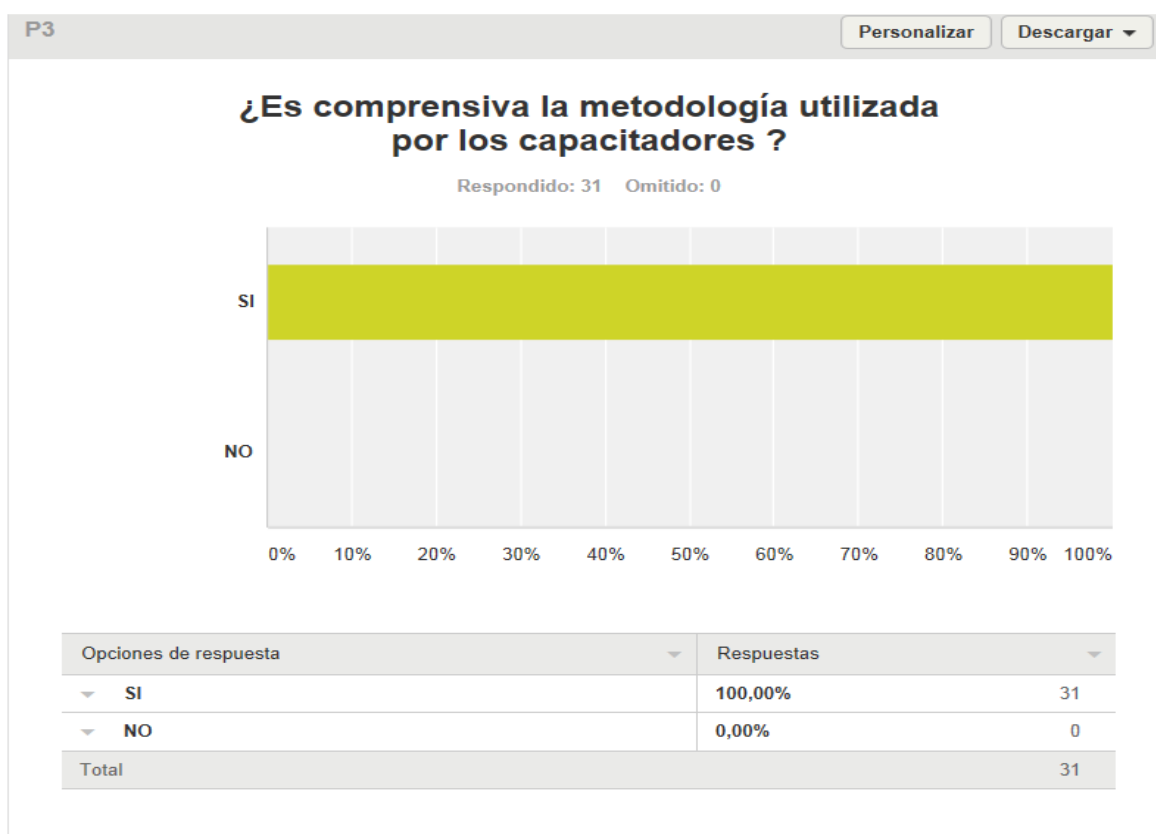
Opciones de respuesta ▼	Respuestas ▼
▼ Por un amigo	58,06% 18
▼ Por un profesor	0,00% 0
▼ Por internet	0,00% 0
▼ Anuncios de la Junta Parroquial	19,35% 6
▼ Otro (Por favor especificar) Respuestas	22,58% 7
Total	31

Fuente: Investigación realizada**Elaborado por:** María Fernanda Urvina

Gráfico N° 7: ¿Le resulta fácil llegar a usted al Infocentro?

Fuente: Investigación realizada

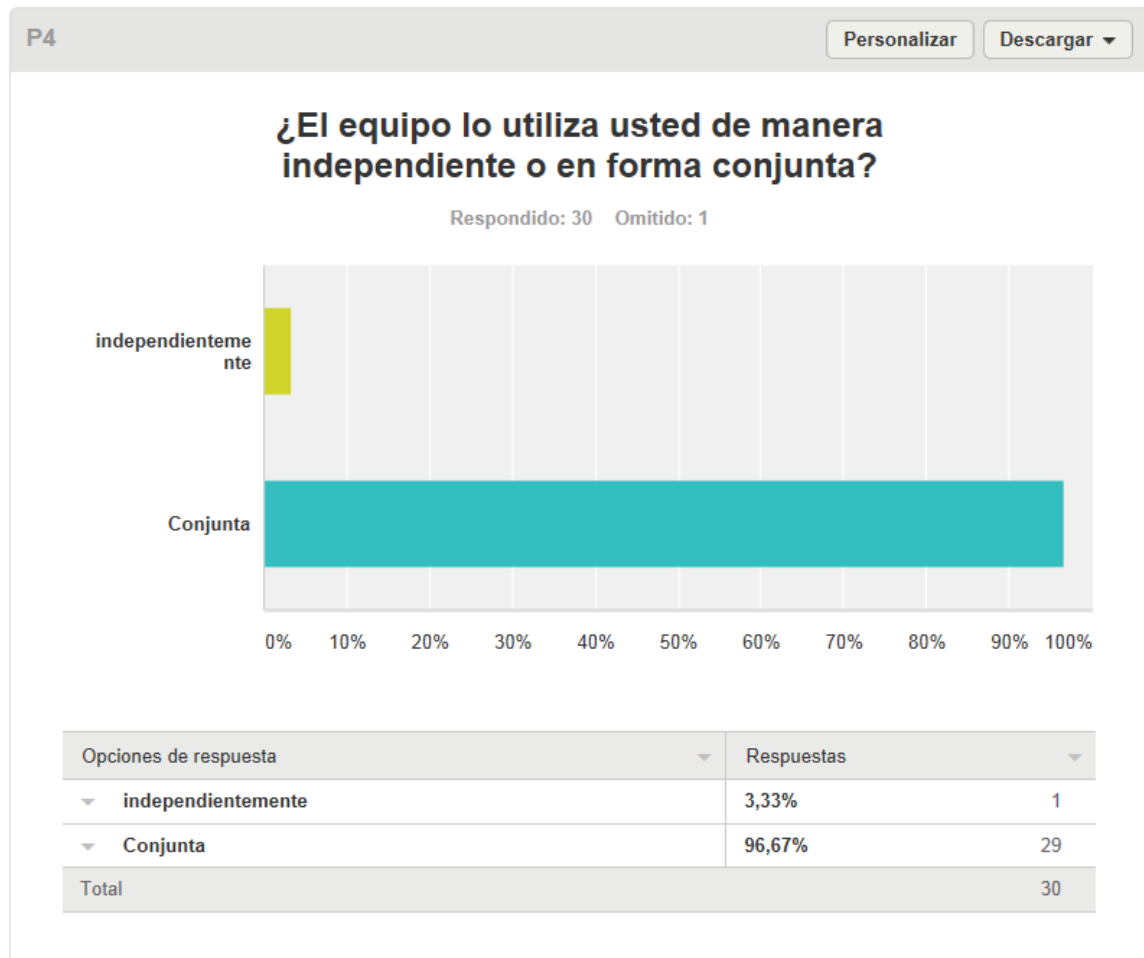
Elaborado por: María Fernanda Urvina

Gráfico N° 8: ¿Es comprensiva la metodología utilizada por los capacitadores?

Fuente: Investigación realizada

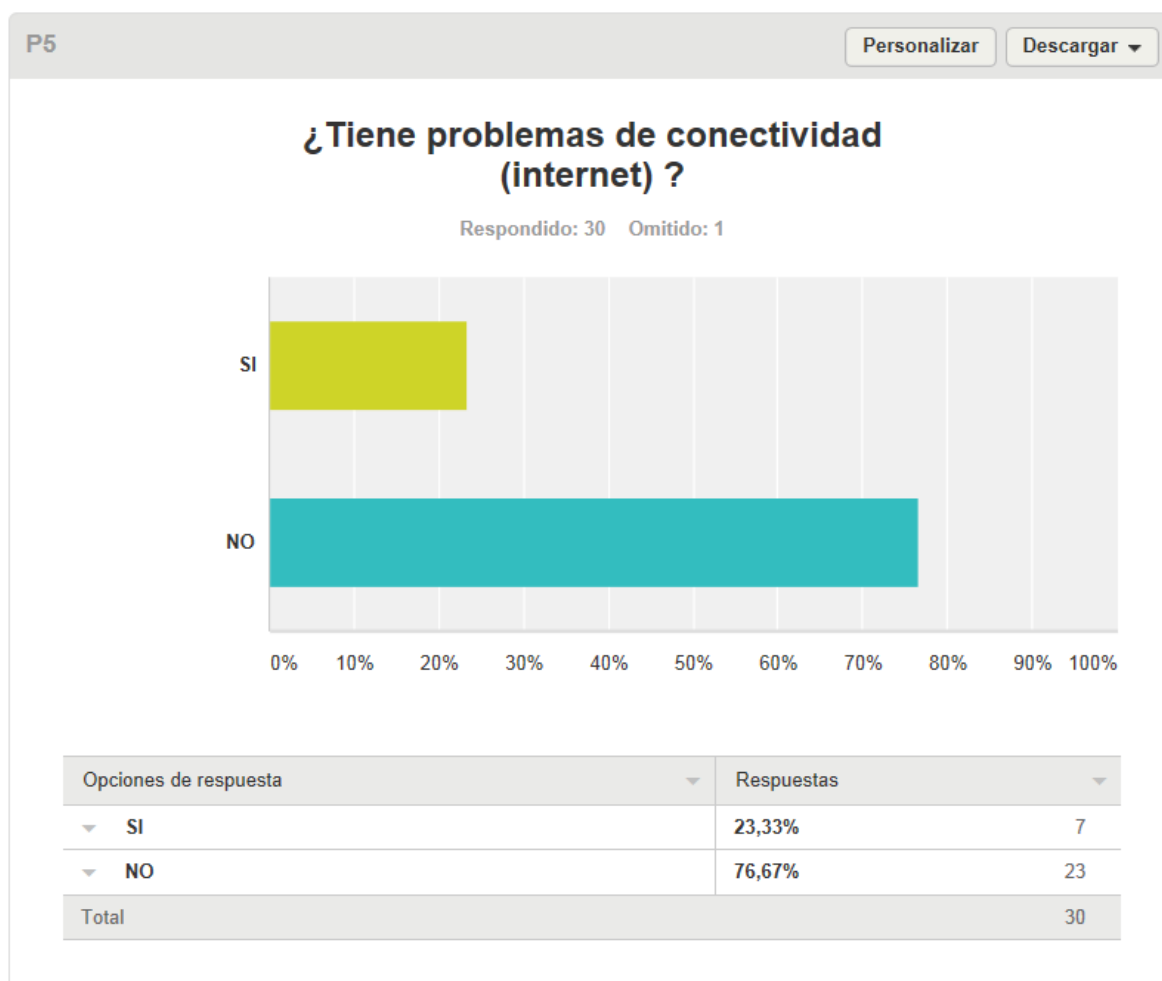
Elaborado por: María Fernanda Urvina

Gráfico N° 9: ¿El equipo lo utiliza usted de manera independiente o en forma conjunta?



Fuente: Investigación realizada

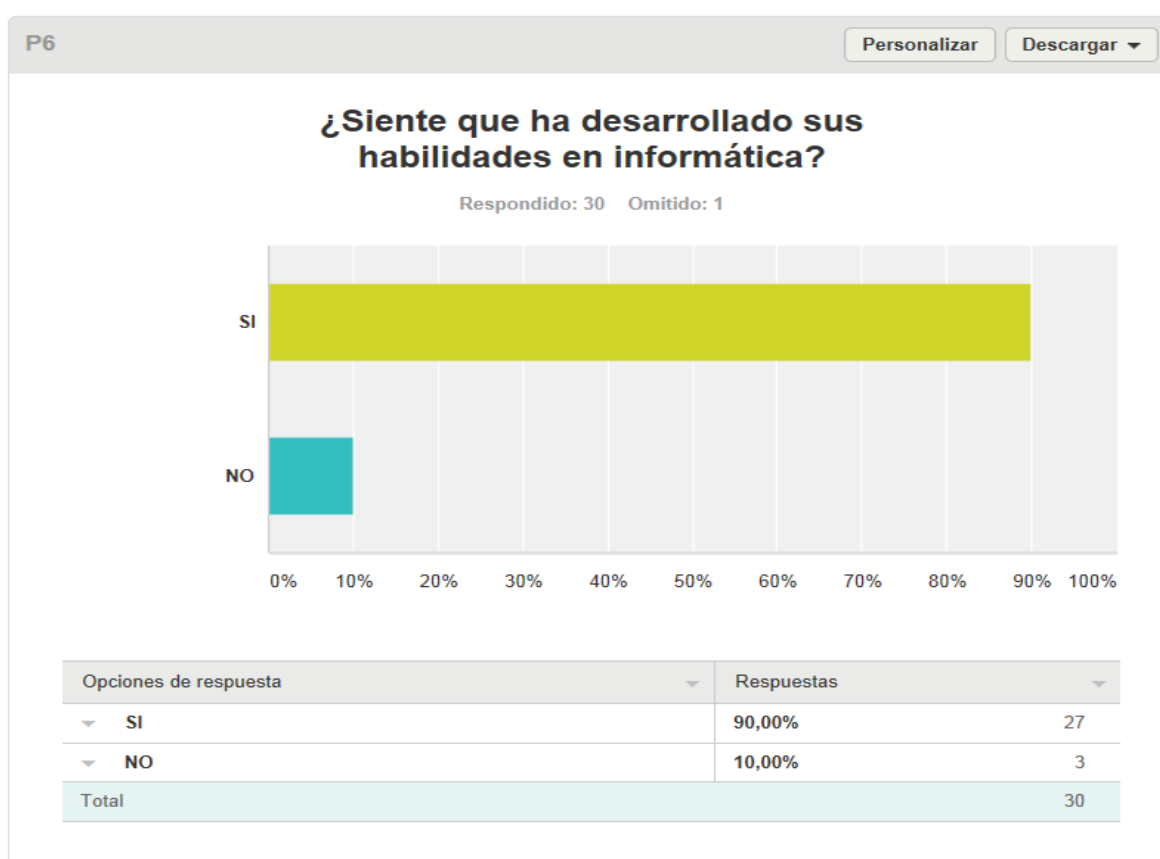
Elaborado por: María Fernanda Urvina

Gráfico N° 10: ¿Tiene problemas de conectividad (internet)?

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

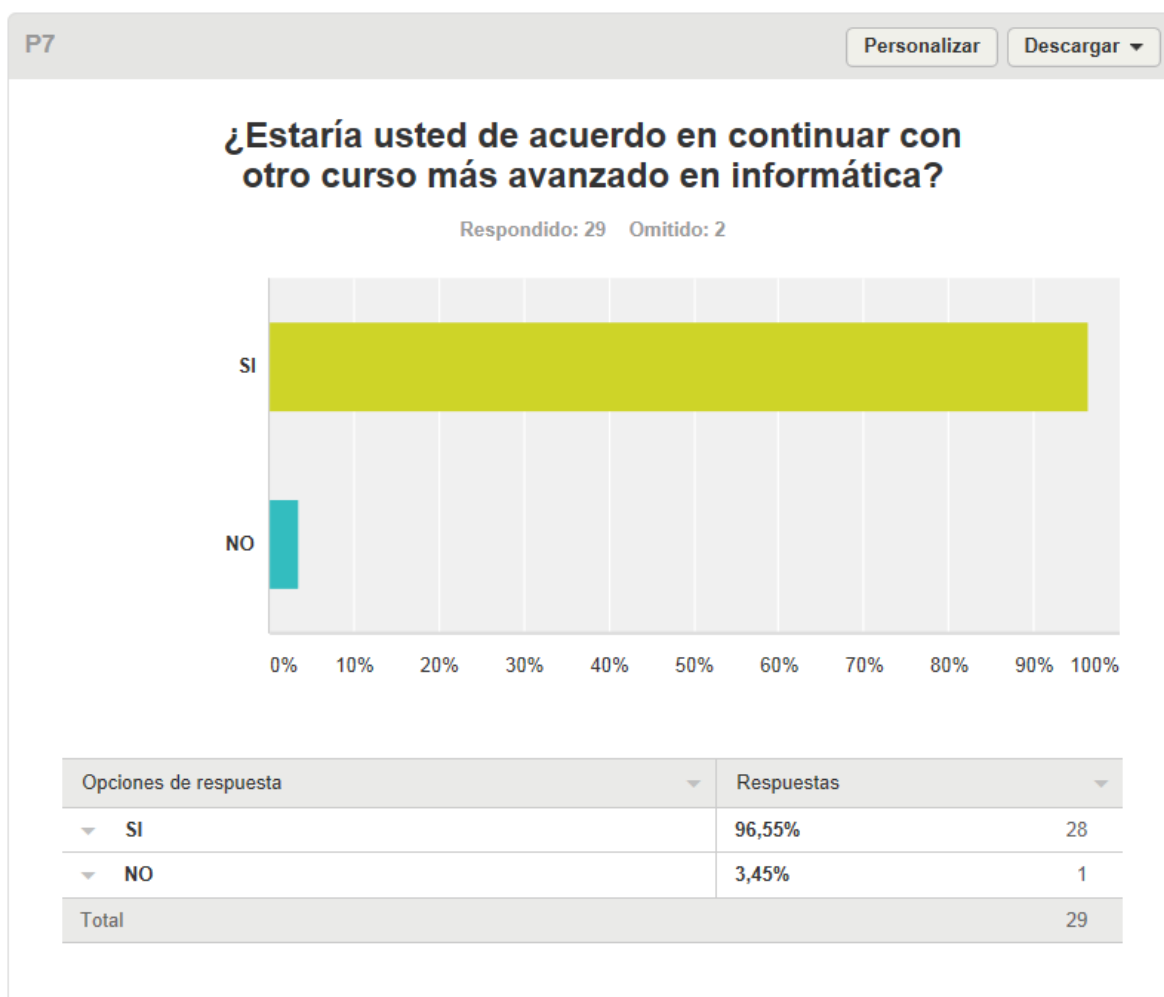
Gráfico N° 11: ¿Siente que ha desarrollado sus habilidades en informática?



Fuente: Investigación realizada

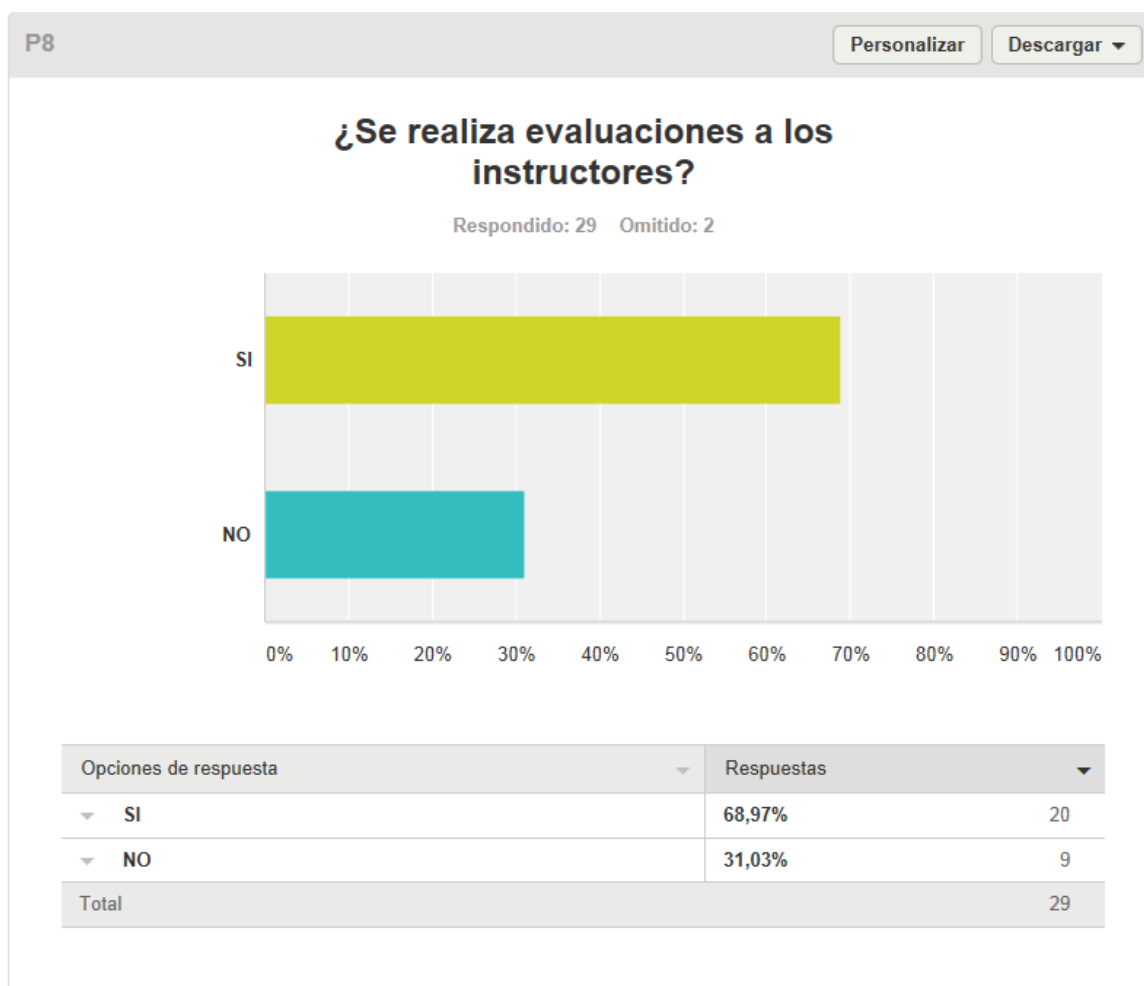
Elaborado por: María Fernanda Urvina

Gráfico N° 12: ¿Estaría usted de acuerdo en continuar con otro curso más avanzado en informática?



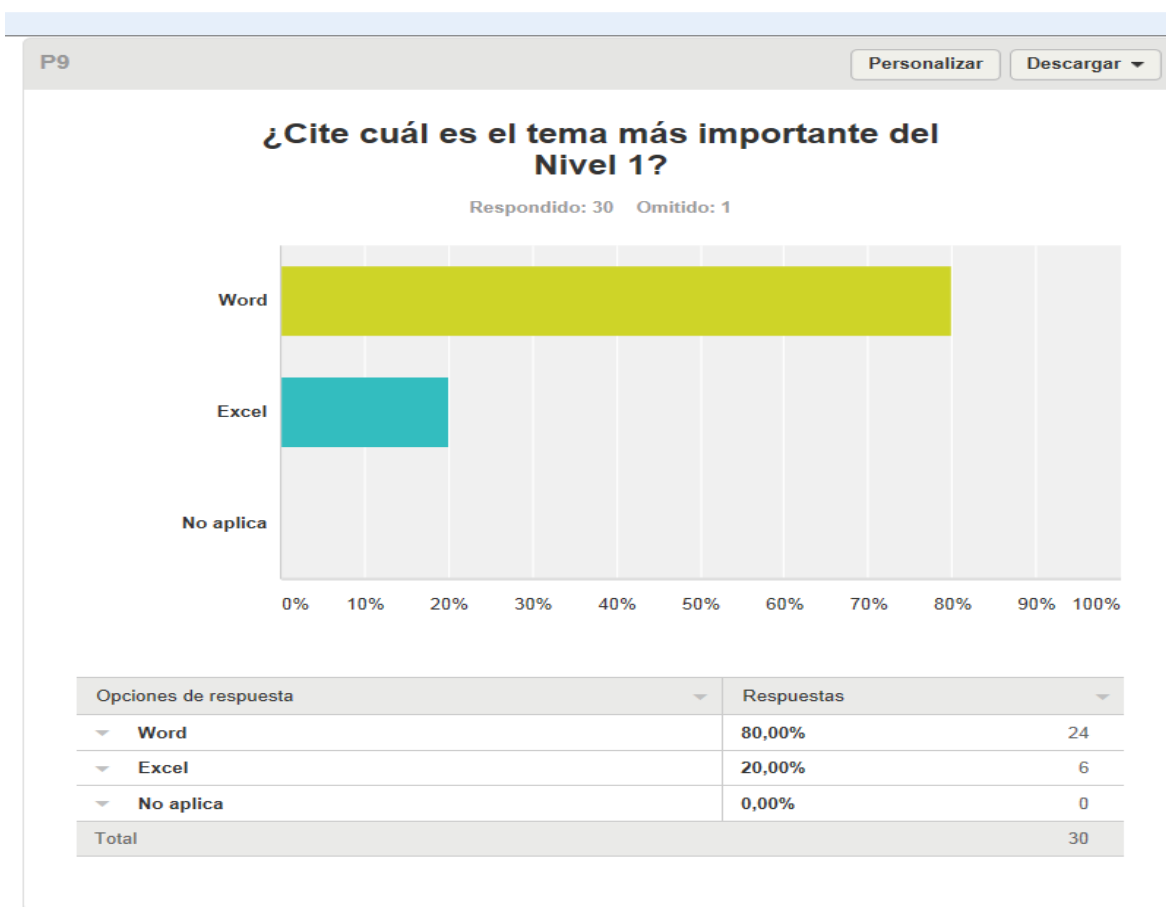
Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

Gráfico N° 13: ¿Se realiza evaluaciones a los instructores?

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

Gráfico N° 14: ¿Cuál es el Tema más Importante del Nivel 1?

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE
CONOCOTO
INFOCENTRO COMUNITARIO
AUDITORÍA OPERATIVA**

FASE II

Cuadro N° 3: Evaluación de control interno

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Hecho por	Revisado por	Observaciones
	Objetivos: Establecer fortalezas y debilidades que puedan darse en el Infocentro.				
1.	Prepare una evaluación del control interno por cuestionarios:	B1			
	Presidente de la Junta Parroquial <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de convenio interinstitucional Infocentro. • Proceso de Ejecución Infocentro Financiero- Administrativo 	B1			
	Administrador del Infocentro <ul style="list-style-type: none"> • Gestión 	B1			
	Tesorería <ul style="list-style-type: none"> • Pagos/egresos realizados 	B1			

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

Cuadro N° 4: Matriz evaluación de control interno

INFOCENTRO CONOCOTO						
TESIS AUDITORIA OPERATIVA INFOCENTRO CONOCOTO						
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2011 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014						
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO						
PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL DE CONOCOTO						
PROCESO CONVENIO INTERINSTITUCIONAL CONSTRUCCION DE LA OBRA CIVIL DEL INFOCENTRO						
PROCESO				CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	N/A
PROCESO CONVENIO INTERINSTITUCIONAL INFOCENTRO						
1	Se cumplió el objeto del convenio de cooperación entre entidades públicas para consolidar el proyecto del infocentro para el GAD Conocoto	✓				Convenio suscrito el 11 de noviembre de 2011
2	El Municipio autorizó a la Prefectura la construcción del edificio para el funcionamiento del infocentro comunitario.	✓				Convenio suscrito el 11 de noviembre de 2011
3	Se cumplió con el financiamiento para la construcción del edificio para el funcionamiento del infocentro comunitario.	✓				Convenio suscrito el 11 de noviembre de 2011
4	El Gobierno Parroquial asignó una persona con las funciones de Administrador del Infocentro	✓				Convenio suscrito el 11 de noviembre de 2011
5	Se cumplió con la Administración y Supervisión del Convenio.	✓				Convenio suscrito el 11 de noviembre de 2011
6	El Gobierno Parroquial asignó recursos financieros para la construcción de la Obra Civil del Infocentro	✓				Convenio suscrito el 11 de noviembre de 2011
7	El Gobierno Provincial brindó la capacitación al personal del infocentro	✓				Convenio suscrito el 11 de noviembre de 2011
8	La vigencia del Convenio fue dos años	✓				Convenio suscrito el 11 de noviembre de 2011

PROCESO DE EJECUCIÓN INFOCENTRO FINANCIERO ADMINISTRATIVO					
9	Se cumplió los procesos administrativos financieros del Infocentro de Conocoto, aprobando y dando seguimiento a los procesos que implica	√			PR AD 001 Funciones
10	Se ejecutó el presupuesto de gasto mensuales en el infocentro	√			PR AD 001 Funciones
11	Se cumplió con el objetivo d eingresios de usuarios	√			PR AD 001 Funciones
12	Se cumplió con el pago de servicios básicos para el funcionamiento del infocentro	√			PR AD 001 Funciones
13	Realiza la gestión de los capacitadores del infocentro ante la Prefectura	√			PR AD 001 Funciones
14	Realiza la autorización de permisos y licencias	√			PR AD 001 Funciones
15	Las aulas son suficientes para la capacitación		√		
16	Hay inconvenientes con los capacitadores del infocentro que pertenecen al Consejo Provincial		√		
17	Informe si el GAD de Conocoto tiene inconvenientes en el financiamiento de la oparatividad del infocentro		√		
18	Se tiene previsto en la autogestión del infocentro, cobrando algún valos a los alumnos	√			
19	Realiza las gestiones para que se realice el mantenimiento del bien inmueble	√			PR AD 001 Funciones

ADMINISTRACIÓN DEL INFOCENTRO						
20	Gestiona adecuadamente la información del infocentro	√			PR AD 002	Funciones
21	Realiza la atención a la Comunidad, con información de los cursosde capaitación.		√		PR AD 002	Funciones
22	Coordina las inscripciones para los cursos de capacitación que bse desarrollan en el infocentro	√			PR AD 002	Funciones
23	Maneja el inventario de los equipos, existencias de suministros y repuestos.	√			PR AD 002	Funciones
24	Se realizan inventarios de los equipos		√			
25	Informe si tiene problemas con la conectividad del internet en los equipos	√				
TESORERA						
26	Realiza los pagos de los servicios básicos	√				
27	Realiza el pago de los mantenimientos de los equipos informaticos	√				
28	Realiza el pago del sueldo al administrador del infocentro	√				
29	Esta financiado el presupuesto para la operación del infocentro	√				
30	Realiza pagos adicionales por las licencias de los equipos		√			
Procedimiento:		Evaluación del Sistema de Control Interno de los procesos en el infocentro de Conocoto				
Realizado por:		Marís Fernanda Urvina				
Conclusión						
Basados en las condiciones verificadas en la evaluación del Sistema de Control Interno, del infocentro de Conocoto el riesgo es del 80%, por lo tanto el nivel de confianza es alto y el Riesgo es bajo.						

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE
CONOCOTO
INFOCENTRO COMUNITARIO
AUDITORÍA OPERATIVA**

FASE III Y FASE IV

Eventos potenciales de Riesgos

1. Inexistencia de Capacitadores

Existen dos capacitadores actualmente en el Infocentro que pertenecen al Gobierno de la Provincia de Pichincha mientras el convenio esté vigente, pero la falta de un mayor número de capacitadores obligó a realizar un convenio con Institutos Tecnológicos con la finalidad de cubrir la demanda existente de usuarios del Infocentro de Conocoto.

El tema de los capacitadores es un tema que preocupa mucho, ya que no se dispone de recursos suficientes para tomar la alternativa de contratar personal, y no se podría cumplir con la demanda de la comunidad.

Los capacitadores son punto clave para la **eficiencia** y **eficacia** en el cumplimiento del objetivo.

2. Competencia

En la parroquia de Conocoto existe gran variedad de locales que ofrecen el servicio de internet a un precio cómodo, limitando de cierta manera la concurrencia de la comunidad al Infocentro.

3. Carencia de recursos para financiar la operatividad- Presupuesto

El Gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de Conocoto asume todos los gastos operativos del Infocentro, estos incluyen los servicios básicos como luz, agua, teléfono e internet, sueldos del administrador, la secretaria, gastos por servicio de limpieza, servicio de seguridad.

El riesgo más alto que existe es que el GAD ya no pueda proveer de recursos económicos necesarios para el funcionamiento normal del Infocentro, debido a que no se recauda ningún recurso económico.

4. Insuficiencia de equipos

Los usuarios que reciben clases no disponen de una computadora de manera individual, los equipos se comparten entre dos personas, lo cual limita el aprendizaje de los usuarios por el acceso compartido que los equipos.

En tema de proyectores también existe cierta deficiencia ya que solo se dispone de un solo proyector, y para la otra aula se tiene que solicitar a la Junta Parroquial que se

proporcione del proyector que ellos disponen, lo que ocasiona inconvenientes al momento de realizar las diferentes actividades.

5. Caducidad de licencias

El Gobierno de la Provincia de Pichincha dotó de equipos al Infocentro, los mismos que cuentan con licencias de software originales, el mayor riesgo que puede ocurrir es que, con el transcurso del tiempo cuando el sistema ya este caduco, el GAD como tal tenga que desembolsar recursos por concepto de licencias, el que se convertiría en un egreso significativo.

El mayor riesgo sería operar con licencias desactualizadas, lo que afectaría directamente al objetivo del Infocentro.

6. Carencia de servicios de seguridad

El infocentro posee equipos que no pueden dejar de ser resguardados por lo que es necesario vigilancia de 24 horas, el desembolso por concepto es alto, por lo que se realizó un convenio para aprovechar la guardianía que el Municipio tiene para la casa comunal propiedad del mismo.

Entonces, por el momento el servicio de seguridad no se ha convertido en un gasto para el GAD, pero no esto perdurará por todo el tiempo por lo que en el futuro se convierte en un riesgo potencial que afectaría al presupuesto.

7. Problemas de conectividad(Internet)

La conectividad es decir la internet, causa problemas en las clases ya que actualmente el Infocentro posee el servicio de internet con una velocidad de 4 megas, cuando lo recomendable o ideal por el número de equipos y de usuarios sería de 8 megas, el cual tiene un costo mayor.

El Infocentro no posee recursos económicos para reforzar la conectividad, pero es un punto clave ya que el objetivo del infocentro es la capacitación tecnológica a comunidades rurales, así como grupos de atención prioritaria con el fin de estimular a la población a utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación, y problemas de conectividad dificulta o hace menos eficiente el logro de cumplimiento del objetivo.

8. Inexistencia de canales de comunicación para con la comunidad (publicidad)

No existe recursos destinados para publicidad de los cursos que se ofrece, lo que limita en gran parte que la comunidad se enteré de los cursos abiertos y de las oportunidades que brinda el Infocentro.

En la encuesta realizada

La mayoría de personas que han participado en los cursos, se han enterado por amistades es un indicador que demuestra que el Gobierno Autónomo descentralizado no realiza publicidad alguna para dar a conocer los cursos que se ofrece a la comunidad.

9. Carencia de servicio de limpieza

El servicio de limpieza en el infocentro lo realiza el mismo personal de la Junta Parroquial por lo que esta no se realiza diariamente, tomando en cuenta que el número de usuarios que concurren al infocentro es de alrededor de 250 personas al día. Entonces el servicio de limpieza se lo realiza cada dos días.

De cierta manera la basura que se produce por el consumo ya sea de bebidas, comida de un número de personas como el que visitan diariamente al Infocentro no solo que es necesaria la limpieza por higiene sino también se traduce en ser responsable con el medio ambiente (**ecología**).

NOTA: El COSO I y II, tienen formatos que cubren las fases II, III y IV, se consideró que en esta parte del Informe consten unidos las fases III y IV.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE CONOCOTO

Cuadro N° 5: Matriz de mitigación de riesgos

Riesgo	#	Descripción del Riesgo	Factores externos					Factores internos				Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Controles
			Económicos	Medioambientales	Políticos y Legales	Sociales	Tecnológicos	Infraestructura	Personal	Procesos	Tecnología					
Inexistencia de Capacitadores	1	Falta de capacitadores por caducidad de convenio con el Gobierno de la Provincia de Pichincha			x			x				10	3	3	ALTO	Convenio con el Gobierno de la Provincia de Pichincha
	2	Ineficiencia en Relaciones Publicas para realizar convenios con Institutos tecnologicos para facilitar capacitadores				x						5	1	3	MODERADO	Convenios realizados con los diferentes Institutos Tecnológicos
	3	Carencia de recursos economicos predestinados a contratar personal de capacitación.	x									10	3	3	ALTO	Indicadores financieros en base al Presupuesto del GAD de Conocoto
competencia	1	En la parroquia de Conocoto existe gran variedad de locales que ofrecen el servicio de internet a un precio cómodo, limitando de cierta manera la concurrencia de la comunidad al Infocentro					x					5	1	2	BAJO	N/A
Carencia de recursos para financiar la operatividad- Presupuesto		El riesgo más alto que existe es que el GAD ya no pueda proveer de recursos económicos necesarios para el funcionamiento normal del Infocentro ya que del mismo no se recauda ningún recurso económico.	x									10	3	3	ALTO	Presupuesto del GAD de Conocoto
Falla de autonomía o independencia en la administración de equipos		Nivel de educación bajo				x						5	1	2	BAJO	N/A
		Miedo a lo desconocido.				x						1	2	2	BAJO	N/A
Caducidad de licencias		Inexistencia de recursos economicos asignados para actualización de licencias	x									5	2	1	BAJO	Presupuesto del GAD de Conocoto
		Falta de Apoyo de parte del Gobierno de la Provincia de Pichincha			x							5	2	1	BAJO	N/A
seguridad física		No existe presupuesto para contratar personas encargadas de la seguridad	x									5	3	2	MODERADO	Presupuesto del GAD de Conocoto
Problemas de Conectividad		Baja Frecuencia de conectividad de internet que dificulta el desarrollo de actividades y limita la eficiencia en el cumplimiento del objetivo					x					5	3	2	MODERADO	Convenio CNT
carencia de canales de comunicación para con la comunidad		No existe recursos destinados para publicidad de los cursos que se ofrece, lo que limita en gran parte que la comunidad se enteré de los cursos abiertos y de las oportunidades que brinda el Infocentro.				x						5	2	1	BAJO	Presupuesto del GAD de Conocoto
servicio de limpieza		Falta de personal para realizar el servicio de limpieza diariamente, que atentan contra la conservación del medio ambiente por los desechos.	x									5	1	1	BAJO	Presupuesto del GAD de Conocoto

14	15	16	17	18	19	20	21	Cronograma			22
								23	24	25	
Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Priorización	Actividades	Responsables (Cargo)	Recursos	Duración	Fecha Inicio	Fecha Término	Indicadores
10	3	3	ALTO	3	Aprobaciones	Administrador del Infocentro	Humanos-Financieros				n ° capacitadores existentes/ n° capacitadores planificado
5	1	3	MODERADO	5	Aprobaciones	Administrador del Infocentro	Humanos-Financieros				n ° capacitadores existentes/ n° capacitadores planificado
10	2	3	ALTO	2	Aprobaciones	Administrador del Infocentro	Humanos-Financieros				n ° capacitadores existentes/ n° capacitadores planificado
5	1	2	BAJO	13	análisis	N/A	N/A				n ° asistentes /n ° asistentes planeados
10	2	3	ALTO	1	Aprobaciones	Presidente de la Junta Parroquial	Financieros				Presupuesto necesario para el Infocentro/ Presupuesto asignado para el Infocentro
5	1	2	BAJO	12	N/A	N/A	N/A				n ° asistentes por aula / n ° equipos por aula
1	2	2	BAJO	11	N/A	N/A	N/A				n ° asistentes por aula / n ° equipos por aula
5	2	1	BAJO	7	Aprobaciones	Administrador del Infocentro	Financieros				n ° equipos con licencia/ n ° equipos total
5	2	1	BAJO	8	Aprobaciones	Presidente de la Junta Parroquial	Financieros				n ° licencias otorgadas por el GAD de Pichincha/ n ° licencias total
5	3	2	MODERADO	4	Aprobaciones	Presidente de la Junta Parroquial	Financieros				Costo servicio de seguridad / Presupuesto asignado para seguridad
5	3	2	MODERADO	6	Aprobaciones	Administrador del Infocentro	técnico-financiero				n ° problemas de interuupción por conectividad / 30 días
5	2	1	BAJO	9	Aprobaciones	Administrador del Infocentro	Financieros				n ° canales de difusión utilizados / n ° canales de difusión total
5	1	1	BAJO	10	Aprobaciones	Administrador del Infocentro	Financieros				

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

7 INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA (GESTIÓN)

7.1 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

7.1.1 Antecedentes

Conocoto se ubica a 11 km del centro de la Capital, 25 km al sur de la línea equinoccial, en el costado occidental del Valle de los Chillos, sobre la ladera oriental de la Loma de Puengasi.

Misión del GAD de Conocoto

Conocoto es un Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, que partiendo de su situación geo-gráfica estratégica (entre Quito y el Valle de los Chillos) y pensando en el desarrollo participativo de la comunidad, gestiona y promueve acciones (proyectos) que ayuden a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, respetando el entorno y fortaleciendo la cultura. Conocoto tiene historia, es moderna, es paisaje y tradiciones. La Junta trabaja para atender y llegar de manera eficiente a todos los rincones de la parroquia Conocoto.

Visión del GAD de Conocoto

La Visión al 2025 es sentirse con identidad sólida y dinámica. Tener un Conocoto multicultural y plural, sostenible e integral, organizado y participativo, cultural y emprendedor, que goce de un ambiente sano y con servicios básicos que permitan desarrollar el buen vivir, y con un Gobierno participativo que cumpla; y haga cumplir las disposiciones legales con sentido de responsabilidad y pertenencia son las aspiraciones de los habitantes.

7.2 BASE LEGAL DEL GAD

La Entidad se encuentra regida por las disposiciones de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, expedida por el Congreso Nacional mediante Ley Nro. 2000-29 de 2000-10-05, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre del mismo año. Posteriormente, con Decreto Ejecutivo 1894 de 2001-09-19, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001-09-27.

7.3 MOTIVOS DE AUDITORÍA OPERATIVA

La presente Auditoría Operativa al Infocentro del GAD de Conocoto se realiza como parte del Plan de Trabajo de Titulación aprobado por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Pontifica Universidad Católica del Ecuador, como requisito previo a la obtención del título Ingeniera en Contabilidad Y Auditoría

7.4 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA OPERATIVA AL INFOCENTRO

Evaluar, dentro de lo posible las 5 es de la Auditoría Operativa: eficiencia, eficacia o efectividad, economía, ecología y ética con la que se desarrollan las actividades del Infocentro.

7.5 FUNCIONARIOS PRINCIPALES DEL GAD DE CONOCOTO

Presidente de la Junta Parroquial

Ing. Manuel Albán Pinto

Contador

Tesorero

Patricia Guerrero

Secretaria

Administrador del Infocentro

Ing. Carlos Pinto

Alcance

Se evaluó las operaciones del último trimestre del año 2014, dejando constancia que todos los funcionarios arriba mencionados están en funciones.

Limitación al Alcance

No se analizó la construcción del Infocentro debido a que no se dispuso de un ingeniero civil en la obra construida.

Plan Estratégico y Presupuesto

El GAD de Conocoto tienen un plan estratégico para el 2012-2025, deUSD que abarca los siguientes ejes estratégicos.

A partir de la definición de la Misión, se establece la Visión para el GAD de Conocoto al final de 2025. Las líneas estratégicas se estructuran en seis ejes estratégicos:

1. Físico ambiental
2. Económico productivo
3. Asentamientos humanos
4. Social y cultural
5. Movilidad, energía y conectividad
6. Gestión del territorio

El Presupuesto del GAD de Conocoto es de USD 228,414.000. para el año 2014, sin que este desglosado el rubro que financia al Infocentro.

**Cuadro N° 6: Plan de Inversión Plan Estratégico Institucional del Gad
Conocoto 2011 2025**

RUBRO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO USD	TEMPORALIZADO	TOTAL USD
EJE FÍSICO AMBIENTAL				12'700.000
EJE ECONÓMICO PRODUCTIVO				760.000
EJE ASENTAMIENTOS HUMANOS				98'184.000
EJE SOCIAL Y CULTURAL				7'875.000
EJE MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD				104'820.000
EJE GESTIÓN DEL TERRITORIO				4'075.000
TOTAL INVERSIÓN				228'414.000

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: María Fernanda Urvina

7.6 RESULTADOS DEL EXAMEN

7.6.1 Del convenio tripartito

El Convenio de Cooperación Interinstitucional Tripartito, fue celebrado entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Gobierno Parroquial de Conocoto y, se suscribió el 12 de noviembre de 2011, con una duración de dos (2) años a partir de la fecha de suscripción.

El Gobierno autónomo de la Provincia de Pichincha, implanta Infocentros Comunitarios sostenibles económicamente, provistos de infraestructura en

telecomunicaciones, en las áreas rurales y urbano-marginales de los cantones, para promover el desarrollo comunitario y la productividad de la comunidad a través del acceso democrático a las TIC y el aprovechamiento de sus potencialidades. Los Infocentros comunitarios han demostrado ser una herramienta poderosa para fortalecer la inclusión social implementada alrededor del mundo, que el Municipio, busca impulsar.

El objeto del convenio es establecer los lazos de cooperación y delimitar los mecanismos básicos de coordinación y articulación de acciones y actividades que permitan a las instituciones intervinientes, realizar actividades conjuntas de interés mutuo para el cumplimiento de sus objetivos, atribuciones y acceso a las tecnologías de información; y, las metas institucionales, mediante el aprovechamiento de sus recursos humanos, materiales, financieros, y de talento humano en beneficio de la comunidad.

El Municipio de Quito, es propietario de un inmueble ubicado en Conocoto, el área para construir el Infocentro es de aproximadamente 933,42 metros cuadrados y emitió el informe favorable para que se ejecute el mencionado proyecto del Infocentro.

El Gobierno Provincial, se obliga a realizar los procedimientos administrativos necesarios a fin de generar los recursos necesarios para la construcción del edificio para el funcionamiento del infocentro comunitario en Conocoto, de acuerdo a las especificaciones que establezca la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo del Gobierno Provincial y la Dirección de áreas históricas y se encargarán de la ejecución de la obra, y se comprometen realizar el

equipamiento del edificio del Infocentro y brindar la capacitación en el infocentro.

El Gobierno Parroquial, asignará una persona con las funciones de Administrador permanente del infocentro y realizará los procedimientos administrativos necesarios a fin de generar los recursos necesarios para garantizar la administración y sostenibilidad del infocentro.

Las entidades intervinientes, por generarse obligaciones económicas, realizarán las previsiones presupuestarias del caso, en aplicación de las disposiciones normativas aplicables, que les permita cubrir los costos de las actividades totales o parciales de la construcción del edificio del infocentro, de su adecuación, del personal de capacitación, de la asignación del terreno para la construcción; de pago de servicios al administrador y sostenibilidad del infocentro.

Cada Institución garantiza que la información que se genere u obtuviere en virtud de éste convenio, será manejada en base a las disposiciones constantes en los artículos 16 y 91 de la Constitución; de los artículos 2,3 y 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su respectivo reglamento.

El presente Convenio se dará por terminado por las siguientes causas: Por cumplimiento del plazo establecido; Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que no se afecte a terceros; Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan

imposible la ejecución (edificación) del convenio en un plazo no mayor de 6 meses. En este supuesto se deberá proceder con la terminación de mutuo acuerdo; y, por declaración de terminación unilateral debido al incumplimiento del convenio, efectuada por la parte afectada, debiéndose practicar las restituciones mutuas conforme lo determina el ordenamiento jurídico vigente.

La administración y supervisión de todas las actividades de este Convenio estará a cargo de un Comité Coordinador, que estará integrado por representantes de quienes suscriben el convenio.

7.7 CONCLUSIONES

Por lo que se puede concluir hay mayores desventajas que ventajas a celebrarse un convenio tripartito. La ventaja es que el Consejo Provincial y Concejo Municipal son entes muy grandes y disponen de recursos financieros tecnológicos y de talento humano para apoyar al GAD de Conocoto, en cambio, la desventaja radica de alguna manera la responsabilidad se diluye entre los tres actores; siendo el más afectado y en última instancia el GAD de Conocoto por ser un ente muy pequeño.

7.8 RECOMENDACIONES

Al Presidente de la Junta Parroquial

1. Lograr del Consejo Provincial el compromiso a largo plazo de su apoyo económico y técnico para el normal funcionamiento del Infocentro.

Al Presidente de la Junta Parroquial

2. Delegar a personal que asigne conveniente la supervisión directa del funcionamiento del GAD a través de visitas sorpresivas y por lo menos cada semana en diferente día y hora. Y, reportar por escrito las novedades que se puedan suscitar.

Beneficios del Convenio de Donación de los equipos y mobiliarios para el Infocentro de Conocoto

La Directora de la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo del Consejo Provincial solicitó al Prefecto, con memorando 070-UTD de 14 de marzo de 2014, se realice la entrega en donación al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Conoto, los equipos y mobiliarios que fueron adquiridos para el Infocentro.

En sesión Ordinaria del Consejo Provincial de Pichincha, efectuada el 9 de mayo de 2014, se aprobó el informe 15-CL de la Comisión de Legislación resolviendo la transferencia de dominio, mediante la donación de los equipos y mobiliario adquiridos para el Infocentro de Conocoto, por lo que la Directora de Gestión de Secretaria General del Gobierno de Pichincha con Memorando 778-DGSG-14 de 14 de mayo de 2014, comunicó al Director de Gestión de Sindicatura respecto a la donación, y se dispone efectúe el trámite legal correspondiente, al respecto con oficio 181-DGDC-14 de 2 de junio de 2014, el Director de Gestión de Desarrollo Comunitario Participación e Inclusión Social del Gobierno de Pichincha comunicó al Presidente del GAD Parroquial de Conocoto, dentro del programa Pichincha Net, emitió el informe favorable para que el Pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia

de Pichincha, autorice la transferencia de dominio, mediante la donación de los equipos y mobiliario del Infocentro de Conocoto a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, de conformidad con lo previsto en el artículo 1402 del Código Civil vigente, que dispone:

“... la donación entre vivos es un acto por el cual una persona transfiere gratuita e irrevocablemente una parte de sus bienes a otra persona, que lo acepta...”.

El Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 50 literal k) determina que son atribuciones del Prefecto Provincial:

“... suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo con la Ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan al patrimonio institucional requerirán de autorización del consejo provincial...”.

El artículo 414 del COOTAD, dispone que:

“... Constituyen patrimonio de los gobiernos autónomos descentralizados los bienes muebles e inmuebles que se determinen en la ley de creación, los que adquieran en el futuro o cualquier título...”

De acuerdo con el artículo 415 del COOTAD, los bienes de los gobiernos autónomos descentralizados se dividen en bienes de dominio privado y bienes de dominio público;

y éstos, se dividen bienes de uso público y bienes afectados al servicio público. El artículo 418 del mismo cuerpo legal determina, que los bienes afectados al servicio público, son:

“... aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado que se han adquirido o construido para tal efecto...”.

De conformidad con el pronunciamiento del Procurador General del Estado, emitido con oficio 13276 del 20 de mayo de 2013, quien manifiesta que de acuerdo con el artículo 416 del COOTAD, la condición jurídica de inalienables de los bienes afectados al servicio público, determina que estén excluidos del comercio y por tanto se constituyen impedimento legal para su donación, con las salvedades establecidas en este pronunciamiento, esto es, cuando se trate de transferir los bienes de una entidad pública a otra, con la misma afectación de éstos al servicio público.

Por lo expuesto y fundamentado en lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo dispuesto en el COOTAD y en el Código Civil, se suscribió el contrato de donación No. 6-DGS-2014, que celebraron el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Conocoto, la cláusula segunda, señala:

...El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha dona al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Conocoto, los equipos y mobiliarios que fueron adquiridos para el infocentro... por su parte el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Conocoto, acepta la donación realizada a su favor por el Gobierno de Pichincha por así convenir a los intereses de la Parroquia a la que representa....

La cláusula tercera, que se refiere a la cuantía de la donación, señala que aunque la donación constituye una transferencia de dominio a título gratuito para efectos contables, la cuantía de la donación tiene el valor de 43.420.76 USD.

Del análisis a la operatividad en el Infocentro, se presentaron las siguientes observaciones:

Hacia una utilización de equipos óptima

El Convenio de Cooperación Interinstitucional Tripartito, celebrado entre el Gobierno Autonomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Gobierno Parroquial de Conocoto, suscrito el 12 de noviembre de 2011, en la cláusula tercera, Obligaciones de las partes en el letra b) que se refiere a Obligaciones Independientes, donde el Gobierno Provincial mediante el presente Convenio se obliga a lo siguiente, el numeral 3, señala:

“Igualmente se compromete a brindar la capacitación al personal del Infocentro que brindará servicios a la comunidad”

La capacitación en el Infocentro, en los diferentes horarios establecidos se inician desde las 8 a.m y culminan a las 7 p.m., se los realiza con dos capacitadores que son servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha y 1 capacitador a cargo del Gobierno Parroquial de Conocoto, que es el Administrador del Infocentro, relación de trabajo que es por contrato a través de servicios profesionales

El Administrador del Infocentro de Conocoto, con memorando INFOCENTRO GAD CONOCOTO.INFOCONOCOTO-011 sin fecha, comunicó al Presidente de del GAD Conocoto e informó las actividades realizadas en el mes de Julio de 2014, señalando entre otros, lo siguiente:

“...En el horario de 10:00 a 12:00 y 12:00 a 14:00, se suspendieron las clases de este mes por vacaciones de los profesores del Consejo Provincial...”.

No se capacitó en el mes de julio de 2014 en los horarios de 10:00 a 12:00 y 12:00 a 14:00, debido a que los capacitadores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha, solicitaron vacaciones, lo que originó que la población beneficiaria de los Infocentros Comunitarios que son los habitantes de las Parroquias de Conocoto y aledañas, no puedan inscribirse en los horarios señalados, incumpléndose lo estipulado en la Cláusula Tercera, Obligaciones de las partes del Convenio de Cooperación Interinstitucional Tripartito, donde el Gobierno Parroquial se obliga a lo siguiente en el numeral 2:

“... Realizar los procedimientos administrativos necesarios a fin de de generar los recursos... para garantizar la administración y sostenibilidad del infocentro...”.

La situación expuesta, se comunicó al Presidente del GAD Conocoto, con oficios 02 - MFUU-INFOCENTRO-2014 de 1, a fin de que exponga sus puntos de vista, quien con oficio 332-GPC-2014-12-08 de 8 de los mismos mes y año, señaló:

... respecto a que los capacitadores del Consejo Provincial solicitaron vacaciones en el mes de julio del presente año y por tanto no se capacitó en el mes de julio de

2014 en los horarios de 10:00 a 12:00 y 12:00 a 14:00, se han tomado los correctivos necesarios, tanto así que Pasantes del Tecnológico Rumiñahui realizarán las capacitaciones cuando se produzcan imprevistos y continuar con el objetivo del infocentro que es la capacitación...

Según lo manifestado por el Presidente de la Junta Parroquial de Conocoto, han realizado un compromiso con el Tecnológico Rumiñahui, para solventar posibles inconvenientes en la capacitación.

Así mismo, se evidencio que los usuarios que reciben clases no disponen de una computadora para cada participante es decir de manera individual; los equipos se comparten entre dos personas, lo cual limita el aprendizaje de los usuarios por el acceso compartido de los equipos. Al 30 de agosto de 2014, el total de asistentes a los cursos de capacitación desde enero 2014 fueron 1459.

Existen dos aulas disponibles en el Infocentro, sin embargo, solamente se dispone de un solo proyector, y para la otra aula solicitan a la Junta Parroquial, lo que ocasiona inconvenientes al momento de realizar actividades, de aprendizaje.

Incumpléndose lo estipulado en la Cláusula Tercera, Obligaciones de las partes del Convenio de Cooperación Interinstitucional Tripartito, donde el Gobierno Parroquial se obliga a lo siguiente en el numeral 2.

Con oficio 03- MFUU-INFOCENTRO-2014 de 1 de diciembre de 2014, se comunicó al Administrador del Infocentro, respecto a la utilización de los equipos a fin de que exponga sus puntos de vista. Al respecto, con oficio-025-INFOCONOCOTO-INFOCENTRO-2014 de 4 de los mismos mes y año, señaló:

... El Infocentro al ser una institución sin fines de lucro, que fomenta la capacitación en los sectores en donde la tecnología no ha llegado de la manera que se espera, busca que la comunidad aprenda no solamente del instructor sino también de sus compañeros para encontrar un fin común que es librarse del miedo a la ola tecnológica que nos inunda día a día, es por esto que se propone que una computadora sea para dos personas ya que los cursos iniciales buscan la unión como comunidad y aprendizaje conjunto, pero para cursos con mayor complejidad se tomará en cuenta que una persona deberá tener su computadora para un mejor aprendizaje...

Lo manifestado por el Administrador, corrobora lo comentado e indica que considerará la utilización de los equipos individualmente.

Conclusión

A pesar de que el Infocentro, ha brindado la capacitación continuamente, por lo que al 30 de agosto de 2014, el total de asistentes fueron 1459 a los cursos desde enero 2014; sin embargo, en el mes de julio de 2014 en los horarios de 10:00 a 12:00 y 12:00 a 14:00, no se capacitó en dichos horarios, debido a que los capacitadores del Gobierno de la Provincia de Pichincha, solicitaron vacaciones; Así mismo, los usuarios que reciben clases no disponen de una computadora individual para cada participante, los equipos se comparten entre dos personas, lo que limitaría el aprendizaje de los usuarios por el acceso compartido de los equipos, lo que originó que no pueda brindarse el servicio, afectando **la eficiencia y economía** referente a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, incumpléndose lo estipulado en la Cláusula Tercera numeral 2 del Convenio.

Acción Tomada por la Entidad

El Presidente de la Junta Parroquial de Conocoto, manifestó que han realizado un compromiso con el Tecnológico Rumiñahui, para solventar posibles inconvenientes en el futuro, en la capacitación de los usuarios; y el Administrador, indica que considerará la utilización de los equipos individualmente.

Recomendación**Al Presidente del GAD de Conocoto**

3. Gestionará con la máxima autoridad del Instituto Tecnológico Rumiñahui, a fin de suscribir convenios institucionales, para asegurar la capacitación por parte de los pasantes en el Infocentro.

Al Administrador del Infocentro

4. Analizará la posibilidad de que los usuarios utilicen los equipos individualmente, cuando el caso amerite dicha situación.

Mantenimiento Preventivo y correctivo

En el informe mensual emitido por el Administrador del Infocentro que corresponde al mes de febrero de 2014, señaló que hay mantenimiento correctivos de varios computadores porque no funcionan al 100%; sin embargo, no se dispone de un Plan ni de la documentación, como por ejemplo de actas, que permita evidenciar las labores

de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico, servicios, lo que permitirá tener un histórico de los equipos.

Se inobservó, la Norma de Control Interno 405-04. “Documentación de respaldo y su archivo” dispone:

... La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.-Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación....

Y, la Norma de Control Interno 410-09 “Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica”, el numeral 6 señala:

“... Se elaborará un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica sustentado en revisiones periódicas...”

Con oficio 02 y 03- MFUU-INFOCENTRO-2014 de 1 de diciembre de 2014, se comunicó al Presidente del GAD Conocoto y Administrador del Infocentro, respecto al mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de que señale sus puntos de vista. Al respecto, con oficio-025-INFOCONOCOTO-INFOCENTRO-2014 de 4 de los mismos mes y año, el Administrador, señaló lo siguiente:

“Gracias a sus recomendaciones ya se ha empezado a desarrollar el plan operativo de políticas para la conservación y mantenimiento de equipos informáticos dentro del Infocentro de Conocoto”.

El Presidente de la Junta Parroquial de Conocoto, con oficio 332-GPC-2014-12-08 de 8 de los mismos mes y año, manifestó que se realizarán los correctivos y que ha coordinado con el Administrador y se va a documentar los mantenimientos preventivo, correctivo y soporte técnico de los equipos que cuenta el Infocentro.

Conclusión

No se evidenció documentación de respaldo, que permita verificar las labores de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico, servicios, debido a que el Responsable no realizó esta actividad, lo que no permitió ser eficientes respecto al grado óptimo y racional que se utilizan los recursos tecnológicos, incumpliendo la Norma de Control Interno 410-09.

Acción Tomada por la Entidad

El Presidente del GAD y el Administrador del Infocentro, ratifican lo comentado por auditoría y manifiestan que realizarán los correctivos necesarios, con respecto al mantenimiento preventivo y correctivo.

Recomendación

Al Administrador del Infocentro

5. Dispondrá que elabore un Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que dispone el Infocentro, el mismo que deberá estar respaldado

documentalmente, lo que permitirá tener un control de la infraestructura tecnológica, el mismo que una vez que sea aprobado lo implementarán.

Conectividad del Infocentro conviene que se mejore

Con respecto a la conectividad de los equipos que es proporcionado por la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT, se evidenció que la velocidad del internet es de 4 megas, que resulta insuficiente para el número de equipos que están operativos que son 28 y tomando en cuenta la cantidad de participantes, situación que puede ocasionar problemas, interrupciones, atrasos en el aprendizaje, lo que repercuten en el normal desenvolvimiento de las clases y no permite que sea de manera eficaz el problema de la conectividad dificultando el logro de cumplimiento del objetivo del Infocentro.

Así mismo, se evidenció que las capacitaciones se realizan en dos módulos, que tiene una duración de dos semanas cada uno, el primer módulo comprende la capacitación respecto al Sistema Operativo de la Computadora, Procesador de Textos Word, Hoja electrónica Excel y presentaciones en power point. El módulo dos tiene una malla que corresponde a la capacitación de conceptos básicos del internet, como son los navegadores, los buscadores, correo electrónico, redes sociales y trámites públicos; sin embargo, de una encuesta realizada por la responsable de la tesis a los participantes en el Infocentro se estableció que un 96%, está de acuerdo en continuar con otro curso más avanzado de informática.

Lo expuesto, incumple lo que dispone el artículo 340 de la Constitución de la República, describe el Régimen del buen vivir, el objetivo 3 del Plan Nacional de

Conectividad, que establece: “Servicio de internet-Política: Desarrollar infraestructura de telecomunicaciones para posibilitar la inclusión social” y el Objetivo 11 del PNBV que dispone:

“Fortalecer y ampliar la cobertura de infraestructura básica y de servicios públicos para extender las capacidades y oportunidades económicas”.

Con oficio 03- MFUU-INFOCENTRO-2014 de 1 de diciembre de 2014, se comunicó al Administrador del Infocentro, respecto a la conectividad, a fin de que exponga sus puntos de vista. Al respecto, con oficio-025-INFOCONOCOTO-INFOCENTRO-2014 de 4 de los mismos mes y año, señalo que se tomará en cuenta el aumento de ancho de banda para el año venidero.

El Administrador señaló que han considerado el aumento del ancho de la banda, para mejorar la conectividad del Infocentro.

Conclusión

Con respecto a la conectividad servicio brindado por la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT, la velocidad del internet es de 4 megas, técnicamente insuficiente para el número de equipos que están operativos, situación que puede ocasionar interrupciones en el aprendizaje, lo que repercuten en el normal desenvolvimiento de las clases y no permite que sea de manera eficaz el problema de la conectividad que dificulta el logro del cumplimiento del objetivo del Infocentro, lo expuesto, demuestra que se incumplió el objetivo 3 del Plan Nacional de Conectividad

y el Objetivo 11 del PNBV que es fortalecer y ampliar la cobertura de infraestructura básica y de servicios públicos. Además, las capacitaciones se realizan en dos módulos; sin embargo, de una encuesta realizada a los participantes de un curso se estableció que un 96% está de acuerdo en continuar con otro curso más avanzado de informática.

Acción Tomada por la Entidad

El Administrador del Infocentro, manifestó que han considerado el aumento del ancho de la banda, para mejorar la conectividad.

Recomendación

Al Presidente del GAD de Conocoto

6. Gestionará con la máxima autoridad de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT, el aumento de la velocidad del internet a 8 megas, lo que permitirá el normal y eficiente desenvolvimiento de la capacitación y coordinara con el Administrador del Infocentro la posibilidad de implementar la capacitación del módulo 3.

Falta de comunicación y publicidad del funcionamiento del Infocentro

Del análisis, se evidenció que no existen recursos destinados para publicidad de los cursos que ofrece la Junta Parroquial, lo que limita en gran parte que la comunidad se enteré de los cursos abiertos y de las oportunidades que brinda el Infocentro.

La mayoría de personas que han participado en los cursos se han enterado de acuerdo a las encuestas, por amistades, es un indicador que demuestra que el Gobierno Autónomo descentralizado no realiza publicidad para dar a conocer los cursos que se ofrece a la comunidad, lo que no ha permitido que sea totalmente eficiente en el logro de llegar al mayor número de personas que requieran los principios del conocimiento tecnológico.

Se incumplió la Norma Técnica de Control Interno 500-02 “Canales de comunicación abiertos”, que señala el establecimiento de canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución” que señala que la entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.

Con oficio 02 - MFUU-INFOCENTRO-2014 de 1 de diciembre de 2014, se comunicó al Presidente de la Junta Parroquial de Conocoto, a fin de que exponga sus puntos de vista, al respecto con oficio 332-GPC-2014-12-08 de 8 de los mismos mes y año, manifestó:

... efectivamente no contamos con recursos para publicidad del infocentro; sin embargo, vamos analizar la posibilidad de gestionar recursos, con el fin de promover los cursos a través de publicidad y llegar al mayor número de personas que se capaciten...

El Presidente de la Junta Parroquial de Conocoto, ratifica lo comentado en el sentido que no cuenta con publicidad el Infocentro.

Conclusión

Los usuarios que han participado en los cursos, se han informado por amistades y relaciones familiares, debido a que el Gobierno Autónomo descentralizado no realiza publicidad por no contar con los recursos necesarios para dar a conocer los cursos a la comunidad, lo que limita en gran parte que las poblaciones de Conocoto y aledañas, se informen de los cursos abiertos y de las oportunidades que brinda el Infocentro, lo que no ha permitido que sea totalmente eficiente la comunicación, incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno 500-02.

Acción Tomada por la Entidad

El Presidente de la Junta Parroquial de Conocoto, señaló que analizará la posibilidad de gestionar recursos, para promover los cursos a través de publicidad.

Recomendación

Al Presidente del GAD de Conocoto

7. Gestionará la obtención de recursos para publicitar los cursos que brinda el Infocentro, lo que permitirá que sea eficiente y llegue al mayor número de personas este servicio.

Plan Informático Estratégico de Tecnología, inexistente.

Se evidenció que en el Infocentro no se elaboró e implementó un Plan Informático Estratégico de Tecnología, que permita administrar y dirigir los proyectos y recursos

tecnológicos de la entidad; esta situación se produjo porque, no existe un Plan Estratégico Institucional al cual puedan alinearse los objetivos del Infocentro; ocasionando que no exista un lineamiento tecnológico a corto, mediano y largo plazo y sus respectivas propuestas para el mejoramiento continuo, equipos de usuario final, equipos servidores y cumplir eficazmente el logro del objetivo Constitucional que es del Buen Vivir.

Se inobservó lo que señala la norma de control interno 410-03 Plan informático estratégico de tecnología, que señala:

... La unidad de tecnología de la información elaborará e implementará un plan informático estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos, el mismo que estará alineado con el plan estratégico institucional y éste con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas de gobierno...

Con oficio 03- MFUU-INFOCENTRO-2014 de 1 de diciembre de 2014, se comunicó al Administrador del Infocentro, respecto al Plan Informático Estratégico a fin de que exponga sus puntos de vista. Al respecto, con oficio-025-INFOCONOCOTO-INFOCENTRO-2014 de 4 de los mismos mes y año, señalo, que ya se ha empezado a desarrollar el Plan Informático Estratégico dentro del Infocentro de Conocoto.

Conclusión

En el Infocentro no se elaboró un Plan Informático Estratégico de Tecnología, inobservando la norma de control interno 410-03, lo que impide administrar y dirigir los recursos tecnológicos y cumplir eficazmente el objetivo Constitucional que es del Buen Vivir.

Recomendación

Al Administrador del Infocentro

8. Dispondrá que elabore e implemente un Plan Informático Estratégico del Infocentro, lo que permitirá administrar de mejor manera los recursos tecnológicos, con el fin de cumplir eficazmente el objetivo del Buen Vivir, que es la inclusión de las personas de menos recursos para que se inserten en el mundo tecnológico.

Plan de Contingencia para los sistemas informáticos requieren probarse y validarse

El Infocentro no cuenta con un Plan de Contingencias Tecnológico, que detalle las actividades a realizar en caso de producirse incidentes que detengan o paraliquen el funcionamiento de los sistemas informáticos y demás servicios tecnológicos de la entidad y cumplir eficazmente el logro de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir; que es promover el acceso a la información y a las nuevas tecnologías para incorporar a la población a la sociedad de la información y fortalecer el ejercicio de la ciudadanía.

Se inobservó lo que señala la norma de control interno 410-11 Plan de contingencias, que señala:

...Corresponde a la unidad de tecnología de información la definición, aprobación e implementación de una plan de contingencia que describa las acciones a tomar en

caso de una emergencia o suspensión... por problemas en los equipos, programas o personal relacionado...

Con oficio 03- MFUU-INFOCENTRO-2014 de 1 de diciembre de 2014, se comunicó al Administrador del Infocentro, respecto al Plan de Contingencia, a fin de que exponga sus puntos de vista. Al respecto, con oficio-025-INFOCONOCOTO-INFOCENTRO-2014 de 4 de los mismos mes y año, señalo que el desarrollo del Plan de Contingencia para los sistemas informáticos lo realizarán en el año venidero.

Conclusión

No existe un Plan de Contingencias Tecnológico que detalle las actividades a realizar en caso de producirse incidentes que detengan o paralicen el funcionamiento de los sistemas informáticos de la entidad; incumpliendo la norma de control interno 410-11, esta situación se produjo porque, el Administrador del Infocentro, no definió e implementó un Plan de Contingencias, ocasionando que no se conozca las actividades a realizar antes, durante y después de algún evento inesperado que puedan producirse en el Infocentro, para cumplir eficazmente el logro de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir; que es promover el acceso a las nuevas tecnologías para incorporar a la población.

Acción Tomada por la Entidad

El Administrador del Infocentro, ratifica lo comentado por auditoría y manifestó que analizarán e implementarán el Plan de Contingencia.

Recomendación**Al Administrador del Infocentro**

9. Dispondrá que elabore e implemente un Plan de Contingencia del Infocentro, lo que permitirá tener una seguridad en el funcionamiento y operatividad de los sistemas informáticos.

NOTA: AQUÍ FINALIZA EL INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA

8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Siendo el GAD de Conocoto una entidad de las más pequeñas del sector público, no se da el desarrollo de un proyecto conforme al enfoque teórico, se ha realizado este trabajo bajo el tema teórico fundamentos de la Administración de Proyectos
2. No se encontró evidencia de labores “control social” que en su teoría estarían a cargo de algún nivel de la Junta Parroquial o de personas de la sociedad civil de Conocoto.
3. Tampoco se pudo evidenciar segregación de costos directos e indirectos, ni de costos fijos o variables, suele verse en la empresa privada de carácter fabril.
4. Por la estructura del GAD y la conformación del mismo por personas de la Parroquia con casi ninguna formación en tema de Administración Pública existe un alto riesgo de que de buena fe se incurra en acciones u omisiones que, sean para la Contraloría General del Estado materia de sanciones administrativas y civiles: y, lo más grave es que se pueda incurrir en actos de indicios de responsabilidad penal.
5. Una tendencia de los países latinoamericanos es la de legislar mucho y es difícil para cualquier ciudadano, incluso los abogados, conocer tantas normas. Por lo tanto se debe comprender que para el personal de los Juntas Parroquiales es prácticamente imposible que se apliquen tantas disposiciones legales para ejecutar cualquier proyecto.

Se recomienda al GAD de Conocoto mejorar la gestión en ámbito de proyectos, y que estos sean sustentables para la comunidad, de igual manera se recomienda establecer convenios que ayuden al GAD de Conocoto a mantener sus proyectos vivos.

REFERENCIAS

1. Auditoría Integral. (s.f.). Academia Mexicana de Auditoría Integral.
2. Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo Descentralizado. (s.f.).
3. Commitee of sponsoring organizations of the Treadway Commission - COSO I. (s.f.). Control Interno.
4. Franklin, E. B. (2007). *Auditoría administrativa* (2da. ed.). México: Pearson Educación.
5. Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. (2004). Guía del PMBOK®. *Fundamentos de la Dirección de Proyectos, 3ra.* Estados Unidos de Norteamérica.
6. Knigton, L. M. (s.f.). La Auditoría Posterior de Rendimiento.
7. Ley Orgánica de la Contraloría General del Ecuador. (s.f.).
8. Ley Orgánica. (s.f.). Ley Orgánica del sistema Nacional de Control del Perú. Perú.
9. Maldonado, M. (2011). *Auditoría de gestión* (4ta. ed.). Quito, Ecuador: Cámara Ecuatoriana del Libro.
10. Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
11. Normativa de Contabilidad Gubernamental. (s.f.).
12. PMBOK. (2004). Guía del PMBOK.
13. Tepedino, N. (2013). *¿Qué es la ética?* Encontrado en : <http://www.generales.usb.ve/>.

ANEXOS

Anexo 1: Carta Informe de Auditoría Operativa (Gestión)

Quito, diciembre 12 del 2014

Señores,
Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Conocoto
Presente.

De mi consideración

He realizado una Auditoría Operativa al Infocentro Comunitario del Gobierno Autónomo Descentralizado de Conocoto.

Mi examen se realizó de acuerdo con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna en consecuencia, incluyó las técnicas y procedimientos de auditoría que considere necesarios en las circunstancias.

El objetivo de la Auditoría fue: evaluar la eficiencia, eficacia, y economía con que se manejan las operaciones, el cumplimiento de las normas ecológicas y la observancia de disposiciones éticas por el personal.

Para la evaluación de la gestión se utilizó parámetros propios del Infocentro Comunitario de Conocoto y aquellas que se aplican dentro de una administración eficiente y honesta.

Mi informe contiene comentarios conclusiones, y recomendaciones para mejoras reales y potenciales.

Reitero mi compromiso de asesorar a la administración para implantar mis recomendaciones. A la vez dejo constancia de mi reconocimiento por la total colaboración que he recibido en mi trabajo.

Atentamente,

María Fernanda Urvina
Estudiante de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Pontificia Universidad Católica del Ecuador